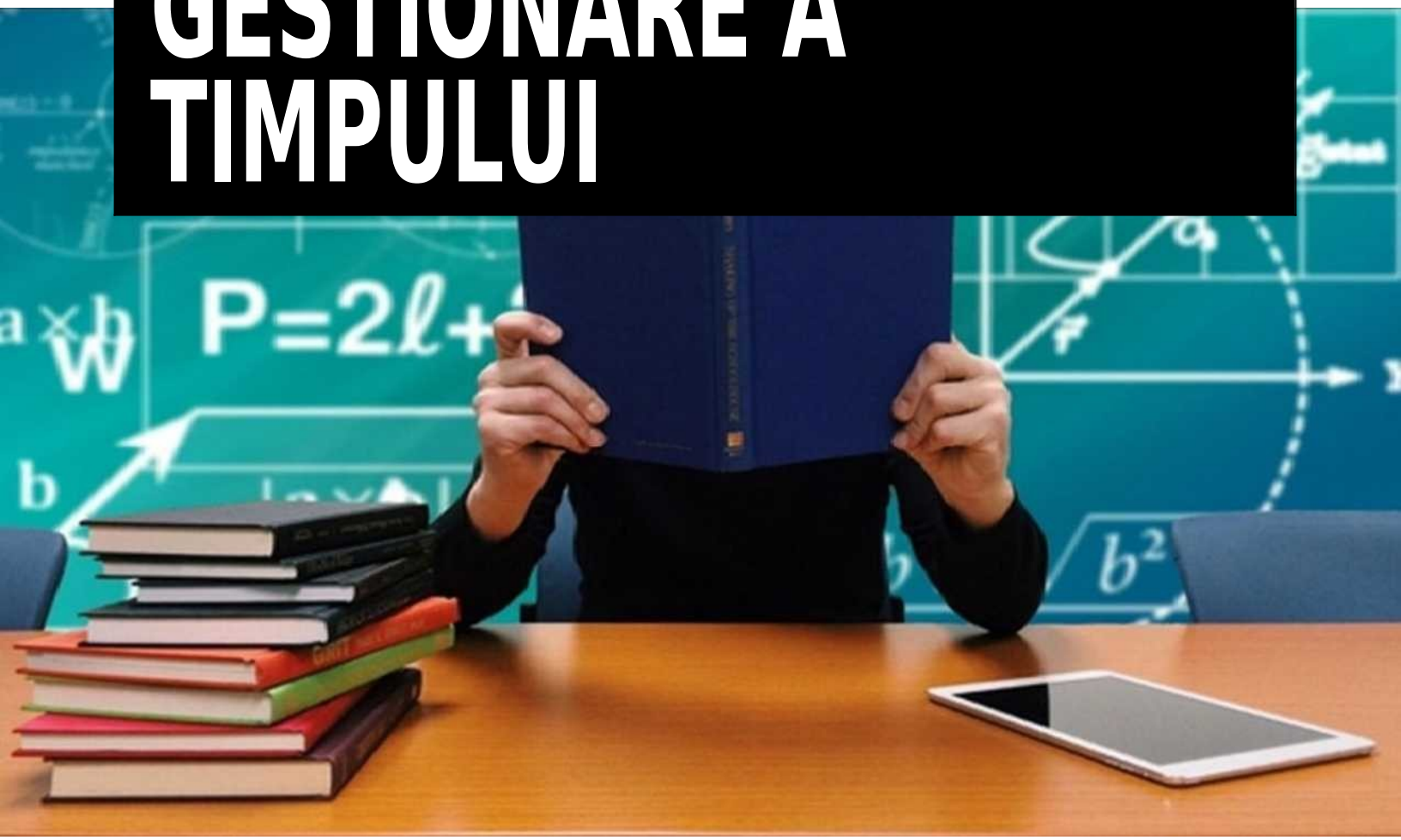
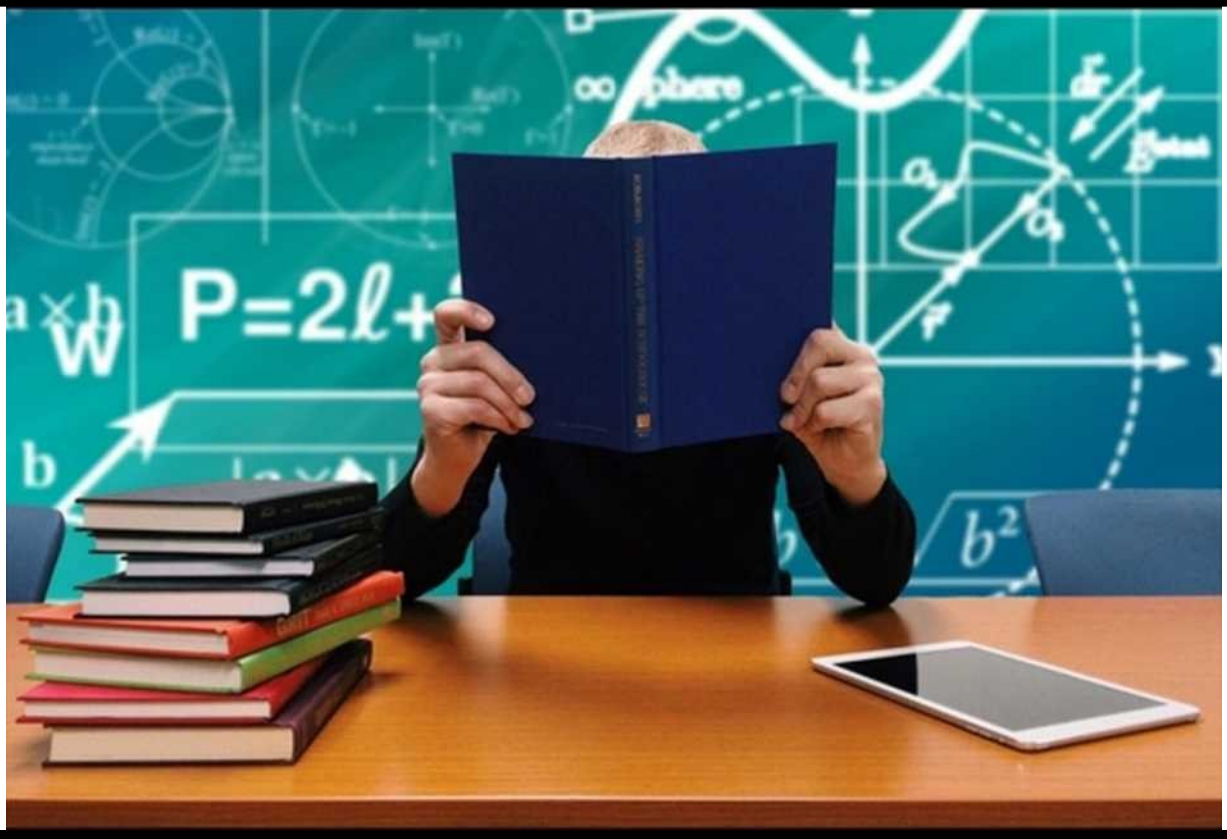
CUM SA INVEȚI, SA ÎNVEȚI MAI BINE SI TEHNICI DE' GESTIONARE A TIMPULUI



METODA DE STUDIU EFICIENTĂ PENTRU STUDENȚI

ANDY SPENCER

CUM SĂ ÎNVEȚI, SĂ ÎNVEȚI MAI BINE SITEHNICI DE' GESTIONARE A TIMPULUI



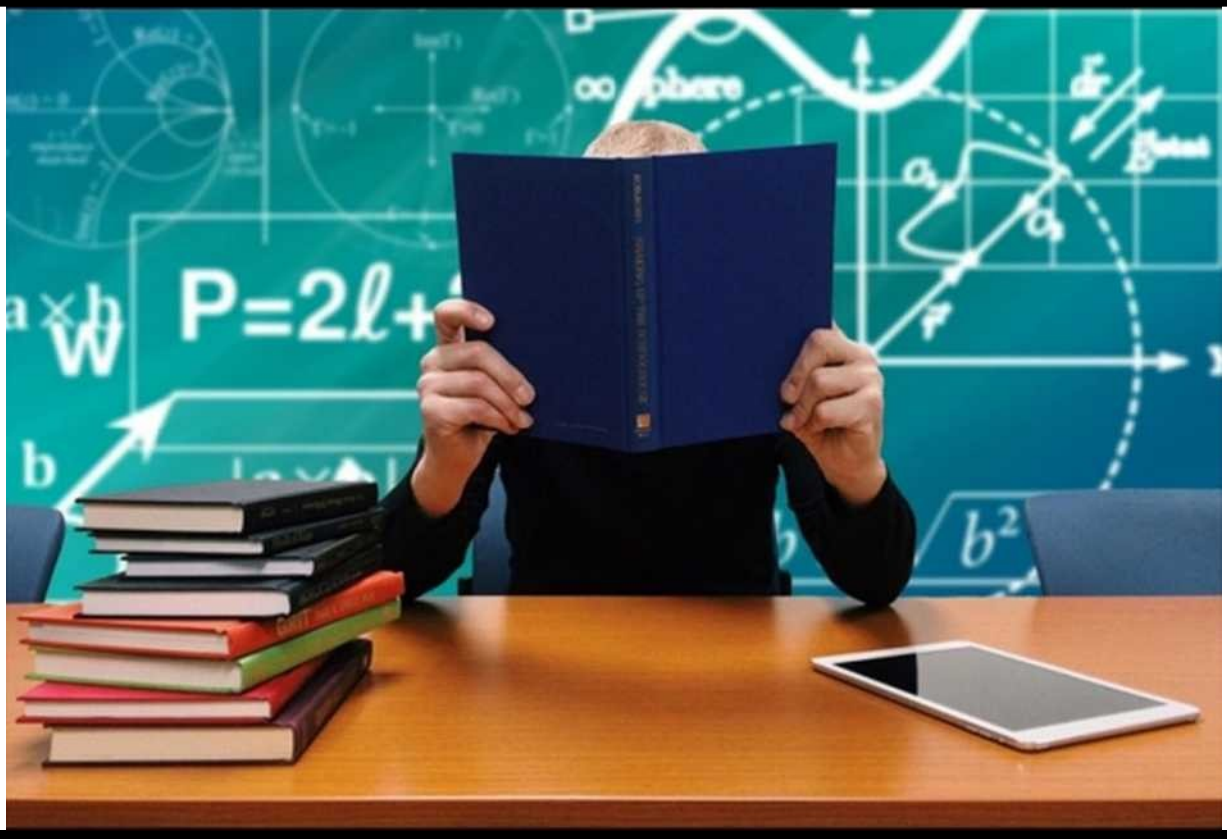
METODĂ DE STUDIU EFICIENTĂ

ANDY SPENCER

PENTRU STUDENTI

ANDY SPENCER

CUM SĂ ÎNVEȚI, SĂ ÎNVEȚI MAI BINE ȘI TEHNICI DE' GESTIONARE A TIMPULUI



METODĂ DE STUDIU EFICIENTĂ

ANDY SPENCER

PENTRU STUDENTI

ANDY SPENCER

Metodă de studiu eficientă pentru studenţi

Cum să înveţi, să înveţi mai bine şi tehnici de gestionare a timpului

Impressum

© 2022 Andy Spencer

ISBN Softcover: 978-3-347-79527-3

ISBN Hardback: 978-3-347-79530-3

ISBN E-Book: 978-3-347-79533-4

ISBN Large print: 978-3-347-79537-2

Printing and distribution on behalf of the author:

tredition GmbH, An der Strusbek 10, 22926 Ahrensburg, Germany

The work, including its parts, is protected by copyright. The author is
responsible for the contents. Any exploitation is prohibited

without
his approval. Publication and distribution are carried out on behalf of
of the author, to be reached at: tredition GmbH, department „Imprint service”,An der Strusbek 10, 22926 Ahrensburg, Germany.

Cuprins

Cover

Pagina titlu

Drepturi de autor

INTRODUCERE

CAPITOLUL 1

CE ÎNSEAMNĂ SĂ ÎNVEŢI

ETAPELE ÎNVĂŢĂRII

MEMORIE

MEMORIA DE LUCRU

FUNCŢII LEGATE DE ÎNVĂŢARE

CAPITOLUL 2

REFLECTAREA ASUPRA PROPRIILOR PROCESE COGNITIVE: METACOGNIŢIA

CUM NE FOLOSIM MINTEA: STILURI DE ÎNVĂŢARE ŞI COGNITIVE

STIL GLOBAL/ANALITIC:

STIL SISTEMATIC/INTUITIV:

STILUL VERBAL/ VIZUAL:

STILUL IMPULSIV/REFLECTIV:

STIL DEPENDENT DE DOMENIU/INDEPENDENT:

STIL CONVERGENT/DIVERGENT:

AFLAŢI CUM PUTEŢI ÎNVĂŢA MAI BINE

MOTIVAŢIE

ALTE VARIABILE CONTEXTUALE

ÎNTRE DORINŢA DE A REUŞI SI TEAMA DE EŞEC

CAPITOLUL 3

ACTIVITATEA STUDENTULUI

ORGANIZAREA TIMPULUI DVS.

CUM SĂ PLANIFICAŢI UN EXAMEN UNIVERSITAR

PASUL 1: ANALIZA EXAMINĂRII

PASUL 2: PLANIFICAŢI-VĂ EXAMINAREA

PASUL 3: PLANIFICĂ-ŢI STUDIUL

INSTRUMENTE OPERAŢIONALE

NOTELE

SISTEMUL CORNELL

ABREVIERI

SIMPLIFICAREA CONCEPTELOR

HĂRŢI CONCEPTUALE

ORGANIZATORI AVANSAŢI, REZUMATE ŞI PERSONALIZAREA

TEXTULUI

SFATURI PENTRU UN REZUMAT PERFECT

ÎN CONCLUZIE

CAPITOLUL 4

DISTRACŢII ALUNGATE

ÎNVĂŢAŢI SĂ STUDIAŢI

PIRAMIDA STUDIULUI

TEHNICA POMODORO

METODĂ ŞI STRATEGIE

UNELTE

TEHNICA FEYNMAN

SISTEMUL LEITNER

CITIREA RAPIDĂ ŞI PRELEGEREA

SĂ TRECEM ACUM LA PRELEGEREA. ÎN CE CONSTĂ?

PREMIUL

CAPITOLUL 5

ÎNTREBĂRI FRECVENTE

CE FACE CA METODA DE STUDIU SĂ FIE INEFICIENTĂ

BONUS: 20 DE SFATURI PENTRU BOBOCI

CONCLUZII

INTRODUCERE

„Nu i-am învăţat niciodată nimic pe elevii mei; am încercat doar să le ofer cele mai bune condiţii pentru a învăţa.”

Albert Einstein

A început universitatea şi, odată cu ea, un nou ciclu al vieţii tale, plin de noi emoţii, experienţe şi relaţii interpersonale.

Se poate întâmpla ca o viaţă agitată, schimbarea obiceiurilor, gestionarea concomitentă a muncii şi a studiilor, trecerea de la liceu la universitate să implice o schimbare de mentalitate (aşa cum şi tu erai altfel când aveai 14 ani).

Uneori eşti înconjurat de presiuni puternice, de experienţe care duc la dezamăgiri sau de momente de mare stres, încât uiţi de ce mergi la universitate: să înveţi şi să-ţi construieşti un viitor.

Şi apoi mai este acel verb, verbul a studia, care pentru majoritatea studenţilor este echivalent cu sacrificiu şi perseverenţă.
Dorind să dau o definiţie a acestui verb, STUDIAŢI ÎNSEAMNĂ:

• abordarea constantă a unei învăţări specifice (de exemplu, studierea unei materii, cum ar fi franceza)

• să cerceteze sau să investigheze pentru a găsi o soluţie

• pregătirea unui proiect

• observaţi cu atenţie

Din această definiţie se poate deduce că studiul nu se realizează într- un singur pas, ci este o călătorie făcută în etape.

Adesea, eşecul la examen se datorează mai multor factori, unul dintre aceştia fiind problema metodei de studiu.

Dacă eşti un student universitar care nu dispune de prea mult timp şi nu este motivat de studiu, căutând să îşi recapete încrederea în sine şi sfaturi despre cum să îşi planifice examenele, ai găsit cartea potrivită!

Acest ghid vă va oferi sfaturi utile în aceste domenii:

1. despre înţelegerea de sine

2. găsirea motivaţiei, adică a dorinţei de a studia, a forţei motrice

3. privind gestionarea timpului

4. utilizarea instrumentelor operaţionale

5. cum să găseşti cea mai bună metodă de studiu pentru tine.

Cu toate acestea, înainte de a intra în detaliile studiului şi în instrumentele operaţionale, trebuie să ştim cum funcţionează mintea noastră atunci când studiem, iar aici ne vom ocupa de învăţare şi de conştientizarea modului de a învăţa, înţelegând strategiile care ţi se potrivesc cel mai bine în funcţie de stilul tău cognitiv.

Trebuie să ştiţi că, dacă ştiţi astăzi ce s-a întâmplat în timpul celui de-al Doilea Război Mondial, de exemplu, înseamnă că aţi asimilat acest lucru prin explicaţii şi studiu la şcoală, dar înseamnă şi că vă amintiţi: fără memorie, informaţiile despre cauzele şi consecinţele războiului ar fi dispărut odată cu cunoştinţele dumneavoastră.

Memoria dumneavoastră este crucială: joacă un rol important chiar şi pentru a fi capabil să faceţi acţiuni simple, cum ar fi să vă îmbrăcaţi sau să vă amintiţi drumul spre casă.

Prin urmare, este necesară educarea memoriei prin exerciţiu continuu!

Dar pentru ca ceea ce memorezi să devină cunoştinţe stabile, trebuie să înveţi să înţelegi cum procesezi activ informaţiile pentru a găsi metoda de studiu potrivită.

Aici, de exemplu, aţi putea constata că vă descurcaţi mai bine la construirea unei hărţi a cunoştinţelor, a ideilor-cheie şi a tuturor conexiunilor posibile între concepte. Astfel, traseul de învăţare va fi mai uşor şi veţi obţine o schiţă utilă a subiectului pe care îl studiaţi.

Probabil că încă mai folosiţi metoda pe care aţi învăţat-o în şcoala primară sau secundară: citiţi, repetaţi, schiţaţi câteva modele.

Acesta nu este un sistem eficient, dar sunt obiceiuri pe care le avem de atâta timp încât este dificil să le schimbăm.

Pentru a învăţa noi concepte trebuie să te detaşezi şi să ai un ochi critic asupra metodei pe care ai folosit-o până acum.

Dar cum să faci ca o după-amiază de studiu să merite, fără să oboseşti prea mult şi fără să obţii vreun beneficiu? În primulrând, pentru a găsi cea mai bună metodă de studiu pentru tine, trebuie să încerci şi să greşeşti, adică să începi să înveţi.

Există cei care trebuie să sublinieze, cei care preferă diagramele sau hărţile conceptuale, cei care citesc ore întregi în cărţi şi cei care merg la ore pur şi simplu pentru a ţine minte totul. Pe scurt: fiecare minte are propriul model preferat, care este unic, fiecare elev posedă abilităţi şi competenţe specifice. Şi de aceea este imposibil să se dicteze o regulă universală pentru toată lumea.

Singura modalitate de a afla care sunt punctele forte şi limitele tale este, de fapt, să exersezi, să te antrenezi.

Apoi începeţi să vă puneţi aceste întrebări: Sunteţi distras de multe ori? Cât de concentrat poţi rămâne?

În ceea ce priveşte prima întrebare, dacă răspunsul este da, ar trebui să vă recreaţi mediul de studiu prin eliminarea tuturor distragerilor.
În ceea ce priveşte concentrarea, stabiliţi cât de des trebuie să vă opriţi pentru o pauză şi apoi să o luaţi de la capăt cu energie (dar respectaţi momentul!).

În final, dintre metodele pe care le vom analiza, o veţi vedea

pe cea care vă face să vă descurcaţi mai puţin la studii.

Veţi vedea că, practic, nu există o metodă standard de studiu universală, dar ceea ce ne dorim este să vă ajutăm să alegeţi şi să folosiţi strategiile cele mai potrivite pentru dumneavoastră şi pentru materia pe care o studiaţi:

• caracteristicile personale, adică punctele forte şi punctele slabe, prin analiza

• caracteristicile disciplinelor, adică conţinutul şi modul de organizare a acestora, modul de desfăşurare a examenului;

• principalele tehnici de învăţare, adică procedurile care vizează o înţelegere eficientă. De exemplu, diagramele sunt potrivite pentru cei care au o memorie schematică şi fac legătura între un cuvânt cheie şi un concept mai larg, în timp ce rezumatele sunt bune pentru cei care trebuie să scrie şi să revizuiască în propriile cuvinte. Dacă tot nu refaceţi conceptele, trebuie să vă bazaţi pe o carte. Dacă, pe de altă parte, aveţi o memorie auditivă, este recomandabil, mai ales la universitate, să înregistraţi cursurile şi apoi să repetaţi ceea ce aţi învăţat.
Ce părere aveţi? Sperăm că acest ghid vă va oferi o idee clară despre cum să vă abordaţi studiile universitare,

Dacă te-ai hotărât că a sosit momentul să îţi scuturi proiectul academic fără să o iei razna în cărţi şi să obţii apoi rezultate

slabe, dacă vrei să fii tu însuţi arhitectul care îţi construieşte zi de zi propriul succes, noi te ajutăm să îţi atingi obiectivele.

CAPITOLUL 1

„Acolo unde există o pierdere a interesului, există şi o pierdere a memoriei”.

Arthur Bloch

Termenul de studiu se aplică ori de câte ori, pentru o întrebare, un examen sau o prezentare, dorim să învăţăm un concept pentru a trece un anumit test. De fapt, mulţi elevi, în perioada premergătoare unei teme de clasă, petrec ore întregi în cărţi, sperând să absoarbă cât mai multe informaţii.

A studia, în sensul cel mai literal al termenului, înseamnă a învăţa, adică a ne însuşi concepte pe care să ni le putem reaminti ori de câte ori este nevoie. Pentru a-şi însuşi cunoştinţele, elevul pune în aplicare strategii şi tehnici pe care le vom analiza mai târziu.

Prin urmare, studiul are ca scop învăţarea.

O definiţie a învăţării poate fi găsită la doi psihologi americani: Hilgard, care a devenit celebru în anii 1950, pentru cercetările sale asupra hipnozei, şi Bower, un

psiholog cognitivist care a studiat memoria umană, înţelegerea limbajului, emoţiile şi modificarea comportamentului.

Potrivit acestor psihologi, învăţarea este procesul prin care, atunci când se confruntă cu o situaţie întâlnită, o persoană îşi creează sau îşi schimbă tiparele comportamentale într-un mod stabil şi durabil.

Este un proces complex care implică mai multe abilităţi, cum ar fi memoria, percepţia, atenţia, limbajul şi chiar abilităţile sociale.

Există mai multe studii şi teorii elaborate de psihologie în acest domeniu:

1- Behaviorismul (începutul secolului XX): la acea vreme, psihologia se baza doar pe comportamentul observabil, deoarece mintea era considerată inaccesibilă. Apoi a fost observată intervenţia activă a subiectului în urma unui stimul. Învăţarea a avut loc atunci când subiectul a întreprins acţiunea corectă pentru a-şi satisface nevoile şi dorinţele.

2- Cognitivismul (anii 1950) : În urma dezvoltării tehnologiei informaţiei, psihologia a devenit mai interesată de ceea ce se întâmplă în minte, adică de modul în care individul procesează informaţia. Aici intervine metafora minţii ca fiind un computer: aşa

cum un tehnician se ocupă de programarea unui computer, la fel este interesant de

înţeles procesele cognitive, deoarece fiecare dintre noi învaţă să se comporte într-un anumit mod, dobândind modele de acţiune.

În special, o bună abordare a studiului învăţării a fost adoptată de Piaget, cu teoria sa despre asimilare şi acomodare. Potrivit autorului psihologiei evoluţioniste, de fapt, fiinţele umane învaţă după două etape fundamentale: asimilarea de noi concepte în mod permanent şi acomodarea acestor noi concepte în cadrul cunoştinţelor anterioare ale subiectului. Persoana îşi va schimba apoi tiparele pentru a adapta experienţa la mediu şi la o nouă situaţie (adaptare).

3- Constructivismul (anii 1980) : Conform acestei teorii, individul nu învaţă pasiv o realitate obiectivă, ci este parte activă a procesului de învăţare. În esenţă, subiectul interpretează realitatea în felul său propriu, construieşte modele prin interacţiunea socială, culturală şi de mediu, modificându-le prin experienţă.

CE ÎNSEAMNĂ SĂ ÎNVEŢI

De la naştere, fiecare dintre noi a început să înveţe. Încă din primele noastre zile, am continuat să învăţăm, deoarece progresul şi îmbunătăţirea resurselor noastre este un instinct natural atât pentru supravieţuire, cât şi pentru a ne construi viaţa pe care ne-o dorim. Este, prin urmare, un proces care durează toată viaţa şi care nu se referă doar la dobândirea de abilităţi şi competenţe de natură educaţională sau profesională, aşa cum se întâmplă adesea, ci şi la dezvoltarea afectivă şi emoţională, la interacţiunea socială şi chiar la dezvoltarea personalităţii.

Învăţarea poate fi voluntară, intenţionată , cum ar fi atunci când depunem un efort de memorare pentru a ne pregăti pentru o întrebare, sau accidentală, atunci când ne amintim informaţii la întâmplare, cum ar fi un cântec auzit la radio sau o doamnă din supermarket care recunoaşte o marcă a unui produs anunţat la televizor.

ETAPELE ÎNVĂŢĂRII

Putem spune că învăţarea trece prin trei etape principale:

1. ADMINISTRAREA DATELOR: această fază include în principal cititul, dar şi luarea de notiţe, observarea, ascultarea şi tot ceea ce ţine de capacitatea noastră de concentrare şi de canalul preferenţial prin care ne ajunge informaţia (vizual, verbal, auditiv, kinestezic).

2. ÎNŢELEGEREA/ORGANIZAREA DATELOR: înainte de a decide ce este important de memorat, în funcţie de cultura noastră personală, este necesar să le înţelegem în întregime şi apoi să le reorganizăm cât mai bine, pentru a le putea gestiona şi a le accesa mai rapid ulterior.

3. REŢINEREA DATELOR: este vorba de memorarea efectivă a ceea ce am extrapolat la început, care, pentru a ne conduce la obiectivul nostru, trebuie să fie pe termen lung, deci să nu necesite o repetare constantă pentru a nu „pierde” ceea ce am stocat în memorie.

MEMORIE

Încă din antichitate găsim relatări despre persoane care au fost uimite de abilităţile lor mnemotehnice. Dacă stăm să ne gândim bine, oralitatea a fost singurul mijloc de transmitere a cunoştinţelor, deoarece era rapidă, imediată.

Existau diverse forme orale, cum ar fi cântecele, povestirile, miturile şi legendele. Recitarea de poezii, liste de sute de nume, date şi numere erau doar câteva dintre testele de memorie cu care îşi distrau publicul şi, în cele mai multe cazuri, secretul lor consta în stăpânirea unor tehnici speciale de memorie.

Practicantul, numit aedo, folosea simile şi multe simile narative sau locuri. Lista personalităţilor istorice care au utilizat tehnici de memorare este lungă: în ceea ce priveşte Grecia antică, îi amintim pe Platon şi Aristotel, dar şi pe marele orator Cicero, care a folosit tehnica loci, adică capacitatea de a transforma mai întâi gândurile în imagini, apoi de a crea trasee în spaţii cunoscute prin identificarea staţiilor şi, în final, de a asocia fiecare staţie cu fiecare imagine.

Pentru a înţelege pe deplin cum funcţionează învăţarea şi,

prin urmare, pentru a putea aplica cele mai bune tehnici şi strategii, este necesar să înţelegem cum stochează creierul nostru informaţiile.
Memoria, de fapt, este ceea ce stă la baza cunoaşterii umane, precum şi a altor funcţii mentale, cum ar fi intuiţia, raţionamentul şi procesarea.

Ne putem imagina memoria ca pe un mare depozit în care individul îşi păstrează experienţa trecută, pe care o foloseşte pentru a o aplica şi adapta la situaţiile de viaţă prezente şi viitoare.

Este un tip de arhivă care, totuşi, nu are caracteristici statice şi pasive, ci poate fi definită ca un constructor activ de reprezentări ale realităţii. Din acest motiv, memoria este considerată reconstructivă.

Conform literaturii ştiinţifice, memorizarea se realizează în trei etape:

1. **Faza de codificare: se referă la modul în care informaţia va fi integrată cu informaţiile anterioare. Noile informaţii sunt convertite într-un cod care să fie recunoscut de memoria însăşi. Cu toate acestea, mai mulţi factori influenţează această fază, cum ar fi caracteristicile stimulului, dar şi factorii emoţionali-cognitivi-motivaţionali ai persoanei;**

2. **Faza de retenţie: în această fază, memoria este stocată într-un mod stabil şi pe termen lung;**

3. **Faza de recuperare: constă în recuperarea informaţiilor şi a memoriei din memoria pe termen lung în vederea reutilizării.**

MEMORIA DE LUCRU

Memoria de lucru este un depozit temporar, capabil să găzduiască o cantitate limitată de informaţii într-un timp limitat, pentru a fi utilizată imediat când este nevoie. Informaţia este procesată şi utilizată, în timp ce în acelaşi timp se efectuează alte sarcini, cum ar fi înţelegerea, învăţarea şi raţionamentul sau munca. Un alt exemplu este atunci când ne aducem aminte de procedurile corecte de efectuare a operaţiilor matematice.

Tipurile de memorie diferă, de fapt, în funcţie de perioada de timp în care informaţia este păstrată în mintea noastră. Prin urmare, cele mai cunoscute două grupuri de memorie sunt memoria pe termen scurt (din care memoria de lucru este un exemplu) şi memoria pe termen lung.

Memoria pe termen scurt recuperează temporar informaţiile la care se lucrează, este limitată la patru sau cinci elemente şi durata ei variază de la câteva secunde la un minut.

Gândiţi-vă, de exemplu, la modul în care memoraţi un număr de telefon: îl repetaţi de mai multe ori sau grupaţi cifrele în grupuri de trei pentru a vă aminti mai bine. În acest fel, vă folosiţi memoria pe termen scurt.

În cele din urmă, informaţia ajunge în memoria pe termen lung, care este permanentă şi are o capacitate nelimitată. Memoria pe termen lung este cea care reţine toate informaţiile dobândite, cum ar fi episoadele din copilărie. Acest tip de memorie include cunoştinţe procedurale şi declarative.

Declarativă sau explicită, care poate fi învăţată adesea prin studiu sau observaţie, corespunde cunoaşterii a ceea ce, evenimente, fapte, nume: de exemplu, Roma este capitala Italiei.

Ea se împarte apoi în memorie episodică şi memorie semantică, care se disting pe baza organizării informaţiilor: în memoria episodică, informaţiile sunt stocate în funcţie de proximitatea temporală şi ne face să ne amintim, de exemplu, ce s-a întâmplat înainte, după sau dacă avem o întâlnire la câteva ore distanţă. Este, de asemenea, responsabil pentru o schimbare de comportament care apare în urma unui eveniment, cum ar fi frica de câini după ce a fost muşcat. În semantică, pe de altă parte, limbajul şi sensurile includ cunoştinţe despre simbolurile verbale, similitudinea sintactică etc.

Memoria semantică se referă la cunoştinţele generale, de exemplu, preţul unui obiect, numele primului ministru, concepte învăţate la şcoală, cum ar fi „omul este un mamifer”.

Împreună, memoria semantică şi memoria episodică se

combină pentru a genera cunoştinţe explicite, adică tot ceea ce ştie individul.
În schimb, cunoştinţele procedurale sau implicite ne spun cum să facem ceva. De exemplu, modul de a ne lega pantofii, de a tăia o prăjitură, pe care le-am dobândit prin practică şi repetiţie.

Unele teorii recente privind structura memoriei vorbesc despre reţele neuronale. Memoria este văzută ca o reţea de asociaţii între conţinuturi, fapte şi proceduri.

Principala structură cerebrală implicată în memorie este hipocampul, care, conectat atât la structurile corticale ale creierului, cât şi la amigdala, permite reţinerea informaţiilor.

Amigdala este un set de nuclei nervoşi şi este situată în partea cea mai interioară a ambilor lobi temporali ai creierului, lateral faţă de tractul optic şi posterior faţă de hipocampus.

Acesta seamănă fizic cu o migdală şi serveşte la formarea şi stocarea amintirilor legate de emoţionalitate; prin intermediul lui experimentăm frica şi procesăm emoţii precum furia, fericirea, tristeţea, agresivitatea.

Practic, procesul de stocare a informaţiilor funcţionează astfel: organele senzoriale, în funcţie de specificitatea lor vizuală, auditivă etc., înregistrează diferitele caracteristici

ale unui stimul, apoi aceste caracteristici sunt puse cap la cap la nivel cortical pentru a crea o reprezentare a stimulului perceput. În acest moment, informaţia este procesată de amigdala, care va da o „colorare emoţională” stimulului şi, în cele din urmă, după ce a fost „etichetat”, stimulul trece în hipocampus, unde este stocat.

În tulburările specifice de învăţare, un rol important îl joacă tulburările de memorie care nu permit nici clasificarea informaţiilor şi nici recuperarea informaţiilor stocate.

FUNCŢII LEGATE DE ÎNVĂŢARE

Aşa cum am spus, învăţarea este un proces aparent simplu, dar în realitate este o dinamică ce implică o serie de procese independente, dar totuşi coordonate. Pentru a înţelege corect fenomenul, trebuie să cunoaştem aspectele biologice (dinamica şi structurile creierului) şi funcţiile care sunt legate de procesul de învăţare. Pe lângă memorie, sunt implicate şi alte funcţii nu mai puţin importante, cum ar fi percepţia, atenţia şi inteligenţa.

Percepţia este o funcţie psihică complexă care procesează informaţiile vizuale, auditive, tactile, gustative şi olfactive de la organele noastre de simţ către creier.

Sistemele senzoriale analizează intensitatea, calitatea, durata şi poziţia în spaţiu a stimulului, iar odată ce stimulul este descompus şi analizat de cortexul senzorial şi, ulterior, de cortexul prefrontal, acesta îl recompune, îi conferă o semnificaţie specifică şi, în final, stimulul este integrat în baza de cunoştinţe a subiectului.

Evident, anomaliile de percepţie se traduc în consecinţă în anomalii de învăţare. Astfel, apar distorsiuni la nivelul percepţiei:

1- cantitative, atunci când se referă la percepţia intensităţilor senzoriale, fie amplificate, fie reduse:

2- calitativ, atunci când caracteristicile obiectului sunt percepute într-un mod modificat, de exemplu în ceea ce priveşte culoarea sau dimensiunea.

3 – disocierea percepţiilor, când subiectul nu poate conecta doi stimuli perceptivi din aceeaşi sursă (de exemplu, culoarea şi mărimea aceluiaşi obiect).

Prin atenţie ne referim la capacitatea unei persoane de a procesa selectiv anumiţi stimuli mai degrabă decât alţii. În esenţă, în lume suntem loviţi în mod constant de o cantitate imensă de stimuli care ne afectează simţurile şi trebuie să fim capabili să îi selectăm pe cei care sunt necesari pentru sarcina pe care o avem de îndeplinit. Fără atenţie, sistemul nostru de percepţie ne-ar inunda cu stimuli senzoriali care ar trimite sistemul nostru central de procesare a datelor în picaj.

Există două tipuri de atenţie: atenţia concentrată şi atenţia divizată. Primul permite subiectului să selecteze cu precizie informaţiile necesare pentru a rezolva o sarcină specifică, cum ar fi o problemă de matematică în care trebuie să se concentreze asupra datelor necesare pentru a o rezolva.

Atenţia divizată, pe de altă parte, ne permite să ignorăm datele care nu sunt necesare pentru rezolvarea sarcinii, concentrându-ne pe anumite caracteristici ale stimulului.

Atunci când trebuie să punem în aplicare cunoştinţe procedurale, cum ar fi mersul pe bicicletă sau cu maşina, atenţia noastră conştientă poate fi transferată către alte gânduri, ceea ce nu este posibil în procesele de învăţare, unde subiectul trebuie să fie mai conştient şi mai hotărât şi să aibă o atenţie mai orientată.

Din nou, unele persoane pot suferi de tulburări de atenţie, care nu le permit să stocheze informaţii, astfel încât nu-şi pot aminti anumite informaţii sau le recuperează într-un mod distorsionat.

În cele din urmă, conceptul de inteligenţă, în termeni psiho-sociali, este considerat ca fiind capacitatea individului de a se adapta la situaţia de mediu. În practică, aceasta implică adaptarea deliberată la contexte reale relevante pentru viaţa de zi cu zi, în special în domeniul rezolvării de probleme şi al raţionamentului.

CAPITOLUL 2

De fiecare dată când învăţăm ceva nou, noi înşine devenim ceva nou.

Leo Buscaglia

În capitolul anterior am încercat, oricât de dificil ar fi, să dăm o definiţie clară şi cuprinzătoare a învăţării. Pornind de la ipoteza că interesul pentru studiul învăţării şi al proceselor care o determină este foarte vechi şi precede naşterea psihologiei ca ştiinţă autonomă, am definit-o ca fiind mecanismul neobservabil prin care se determină o schimbare în comportamentul unui organism, atât pentru a indica rezultatele acestui proces, cât şi efectele care rezultă din el. Am prezentat apoi principalele mecanisme şi funcţii care stau la baza învăţării.

În acest capitol, ne vom concentra asupra diferiţilor factori care influenţează învăţarea, în special în cazurile în care subiectul „nu învaţă” sau nu învaţă în termenii şi modalităţile aşteptate.

De câte ori, în calitate de student, te-ai auzit spunând „nu ai metodă” şi poate că ai încercat din răsputeri să te aplici, dar

oricât de mult ai studia, nu reuşeşti?
Atunci de ce mulţi oameni studiază ore în şir pentru a trece un test sau un examen într-un mod pozitiv, dar apoi, cu timpul, cunoştinţele dispar? De ce unii oameni se chinuie mai mult sau nu reuşesc să înveţe?

Cum găseşti o metodă de studiu eficientă şi personalizată care să-ţi permită să-ţi direcţionezi inteligenţa într-un mod fructuos?

A avea o metodă de studiu nu înseamnă doar a fi capabil să organizezi eficient timpul petrecut cu cărţile, ci mai ales a găsi cele mai potrivite instrumente pentru a optimiza resursele intelectuale şi, în consecinţă, performanţa.

REFLECTAREA ASUPRA PROPRIILOR PROCESE COGNITIVE: METACOGNIŢIA

Contrar credinţei populare, aptitudinile şi angajamentul nu sunt singurele variabile care influenţează performanţa şcolară, iar majoritatea profesorilor ştiu că rezultatele slabe depind de dificultatea elevului de a-şi direcţiona inteligenţa şi de a-şi folosi abilităţile.

Trebuie să recunoaştem că, din nefericire, la şcoală rareori ni se oferă instrumentele şi strategiile care să facă învăţarea simplă şi eficientă; strategiile reale de studiu şi abilităţile de organizare a muncii nu fac parte din programă şi, de cele mai multe ori, studiul devine o activitate impusă, lipsită de farmec şi de interes.

În plus, gândiţi-vă la abordarea mnemotehnică a studiului: nu ne facilitează scopul şi este considerată în cea mai mare parte un dar al naturii, privilegiu al minţilor înzestrate, care va dispărea odată cu trecerea timpului. Dacă am face un sondaj şi am întreba despre diferitele metode de studiu utilizate, am primi răspunsuri foarte diferite. Unii fac rezumate, alţii schiţe, unii repetă cu voce tare, alţii mental, unii subliniază, iar alţii citesc de mai multe ori. În cele mai multe cazuri, însă, diferitele metode folosite se dovedesc a fi inutile şi mai obositoare decât este necesar. Prin urmare, se înţelege că este esenţial să se dobândească o metodă

proprie de studiu pentru a optimiza timpul şi a asigura un rezultat bun.
Pentru a valorifica resursele personale ale elevului, şcoala ar trebui să ia măsuri pentru a le face cunoscute şi pentru a promova la elev conştientizarea faptului că este un subiect înzestrat cu o minte capabilă să gândească şi să raţioneze, precum şi a calităţilor sale intelectuale, astfel încât să îi permită să identifice cele mai eficiente strategii de studiu.

Într-adevăr, după cum am menţionat, în timpul studiului aplicăm un amestec de strategii şi tehnici de importanţă fundamentală care sunt adaptate pe măsură ce învăţăm, pentru a personaliza şi integra noile concepte cu cunoştinţele noastre anterioare.

Această capacitate de a reflecta asupra propriilor procese cognitive, adică asupra operaţiilor prin care mintea gândeşte, raţionează şi memorează pentru a construi cunoştinţe, şi de a le controla în mod corespunzător, este denumită de psihologie metacogniţie. Pe scurt, este vorba de conştientizarea propriilor capacităţi cognitive.

CUM NE FOLOSIM MINTEA: STILURI DE ÎNVĂŢARE ŞI COGNITIVE

Până acum, cu siguranţă v-aţi dat seama că învăţarea generează cunoştinţe, abilităţi, atitudini într-un context de interacţiune şi integrare constructivă a gândurilor, sentimentelor şi acţiunilor. Este produsă prin procesarea informaţiilor care ajung la cel care învaţă.

Stimulii din mediul înconjurător vin prin intermediul simţurilor noastre, iar fiecare are un canal senzorial preferat, astfel încât este important să reflectăm asupra canalului preferat pentru a identifica canalul de învăţare al fiecărui individ.

Stilul de învăţare este , aşadar, modul în care o persoană preferă să perceapă, să proceseze şi să recupereze informaţiile. Această cale este fundamentală într-o predare cu adevărat incluzivă şi atentă la personalizare şi individualizare, adică care promovează integrarea tuturor elevilor prin creşterea sentimentului de apartenenţă şi colaborare în grup, dar ţinând cont de diferenţele fiecăruia.

Analiza stilurilor de învăţare include:

Stilul vizual-verbal care se concentrează pe citire-

scriere, tipic pentru cei care învaţă prin lectură. În acest caz, vă va fi util să luaţi notiţe în clasă pentru a le reciti acasă, să rezumaţi în scris ceea ce aţi citit, să notaţi instrucţiunile pentru teme şi lecţii, să folosiţi tabele cu explicaţii scrise, să enumeraţi în scris ceea ce aveţi de făcut.

Stilul vizual non-verbal se concentrează pe imagini, desene, simboluri, hărţi conceptuale, grafice şi diagrame (adică învăţare vizuală). Elevul foloseşte aceste instrumente vizuale pentru a-şi aminti termenii şi pentru a rezuma subiectele de studiu.

Canalul auditiv preferă să asculte, aşa că esteimportant să urmăreşti o prelegere, să participi la discuţii. În acest caz, elevul va fi atent la explicaţiile din clasă, le va înregistra şi le va asculta acasă.

Canalul kinestezic preferă activităţile practice în acele materii în care este posibil să se împartă momentele de studiu de cele de pauză, alternând între momentele în care se stă şi cele în care se mişcă.

Stilul cognitiv, pe de altă parte, este modul în care creierul procesează informaţiile, setul stabil de strategii şi atitudini pe care o persoană le adoptă

într-un mod predominant, care persistă în timp şi este independent de natura sarcinii în cauză.

De exemplu, dacă sunteţi în sala de sport şi exersaţi un gest atletic deosebit de complicat sub îndrumarea instructorului, cum îl învăţaţi? Îi cereţi instructorului să vă arate mişcarea de mai multe ori pentru a vă imprima fiecare detaliu în memorie sau preferaţi o explicaţie verbală?

Sau, dacă trebuie să citiţi o carte, vă uitaţi mai întâi la cuprins pentru a vă face o idee despre conţinut sau începeţi să o citiţi imediat? Şi dacă le spui prietenilor tăi, îţi place să insişti asupra detaliilor sau preferi să ajungi la epilog în scurt timp, fără prea multe detalii?

S-ar putea da multe alte exemple privind îndeplinirea unei mari varietăţi de sarcini şi, dacă reflectăm, ne dăm seama că fiecare dintre noi are~ la dispoziţie o varietate de soluţii şi moduri din care poate alege. În plus, este evident că fiecare persoană posedă strategii preferenţiale de achiziţie a informaţiilor, generalizându-le la diferite sarcini, pe care le va aplica atât în sport, cât şi în studiu. Aceste tendinţe fac posibilă identificarea individului şi valorificarea resurselor sale intelectuale.

Studiind modul în care mintea noastră procesează informaţiile provenite de la cele cinci simţuri, cercetătorii au identificat următoarele stiluri cognitive:

STIL GLOBAL/ANALITIC:

Acest stil indică acele persoane cărora le place să se oprească asupra detaliilor sau asupra întregului. În primul caz, pentru a adapta stilul la studiu, rămâneţi la o reţea de cuvinte cu sensuri mai largi, în timp ce în al doilea caz încercaţi să citiţi şi să creaţi o reţea de cuvinte care să se conecteze treptat de la general la cele mai mici detalii de sens.

STIL SISTEMATIC/INTUITIV:

Se referă la modul în care adoptaţi un criteriu de clasificare: dacă sunteţi „sistematic”, acţionaţi pentru a verifica totul în mod individual, lucru cu lucru; dacă sunteţi „intuitiv”, procedaţi prin ipoteze care urmează să fie confirmate.

STILUL VERBAL/ VIZUAL:

Stilul verbal/vizual se bazează pe distincţia dintre persoanele cărora le place să se oprească asupra cuvintelor (verbal) şi cele cărora le place să creeze imagini (vizual).

STILUL IMPULSIV/REFLECTIV:

Stilul impulsiv/reflectiv se referă la modul în care rezolvăm problemele dificile. De fapt, în faţa unei probleme, puteţi decide să vă gândiţi la ea într-un mod precis, dar mai lent, şi să ajungeţi în cele din urmă la o concluzie, sau puteţi da o soluţie imediată, dar să comiteţi erori pe care va trebui să le corectaţi ulterior.

STIL DEPENDENT DE DOMENIU/INDEPENDENT:

Cei cu un stil dependent nu se pot detaşa de context, în timp ce cei cu un stil independent pot izola contextul şi pot fi mai autonomi.

STIL CONVERGENT/DIVERGENT:

Cei care sunt „convergenţi” pornesc de obicei de la o afirmaţie şi ajung la o soluţie unica şi previzibila, în timp ce cei „divergenţi”, dimpotrivă, reuşesc sa fie originali şi creativi.

Fara să-şi dea seama, fiecare profesor, în mod spontan, tinde să recomande proceduri şi sisteme menite sa imbunataţeasca metoda de studiu, dar care în realitate se dovedesc ineficiente. Acestea nu sunt strategii greşite, ci pur şi simplu nu sunt adaptate la caracteristicile intelectuale specifice ale elevului. De exemplu, daca subiectul are un stil cognitiv vizual, nu este necesara realizarea de „diagrame ilustrative”, deoarece în acest caz termenii sunt reţinuţi prin intermediul culorilor din text şi al imaginilor. Fundamentala este, de fapt, crearea de imagini mentale a ceea ce se citeşte.

Aceasta diversitate explica de ce unii copii au performanţe şcolare slabe şi rezultate stralucite în activitaţile extracurriculare, deoarece trebuie sa li se permita sa foloseasca cele mai potrivite strategii cognitive pentru a obţine rezultate apreciabile.

AFLAŢI CUM PUTEŢI ÎNVĂŢA MAI BINE

Prin urmare, fiecare are propria sa metodă şi cel mai important lucru este să poţi afla cum poţi învăţa cel mai bine ceva nou.

Vedere

Cel mai rapid mod de a învăţa este prin vedere. Chiar şi atunci când citeşti, te uiţi la o imagine sau priveşti cum se face ceva.

Cunoaşterea se dobândeşte în primul rând prin ochii noştri.

Ascultare

Cel mai bine poţi înţelege conţinutul unui lucru atunci când îl asculţi. De aceea, este util să participaţi la cursuri şi seminarii. Când citiţi, încercaţi să vă mişcaţi uşor buzele sau să vorbiţi cu voce tare.

Comunicare verbală

Atunci când discutaţi un subiect cu alte persoane, veţi putea să-l fixaţi în minte.

Studierea împreună cu alte persoane poate fi, de asemenea, o soluţie potrivită pentru tine şi te poate ajuta foarte mult.

Metoda vizuală, auditivă şi comunicativă prin intermediul cărţilor

Fişele informative pot fi utilizate în diverse moduri. Pentru cei care preferă învăţarea vizuală, aceasta este cu siguranţă o tehnică excelentă. Puteţi studia încercând doar această metodă, scriind întrebarea pe o parte şi răspunsul pe cealaltă.

Dacă vă pricepeţi mai bine la învăţarea auditivă, citiţi cu voce tare atât întrebarea, cât şi răspunsul.

Metoda comunicativă se bazează pe discutarea unui subiect cu prietenii sau colegii de clasă. Cărţile pot fi folosite ca un instrument pentru a vă pune întrebări reciproce. Astfel, vă va fi mai uşor să identificaţi lacunele şi să vă îmbunătăţiţi învăţarea prin intermediul acestei forme de interogare. Veţi avea, de asemenea, posibilitatea de a aborda puncte specifice şi de a le clarifica.

Metoda vizuală şi în mişcare

Metoda vizuală este utilă pentru mulţi elevi. Acest lucru poate fi ajutat prin lipirea de afişe sau postere în cameră. Crearea de ilustraţii promovează, de asemenea, învăţarea, deoarece veţi folosi conţinutul a ceea ce aveţi de învăţat şi vă veţi mişca în mod constant. Ridicarea creionului şi a culorilor face parte, de asemenea, din metoda de învăţare motrică. Bineînţeles, dacă vi se pare dificil, puteţi crea şi dumneavoastră aceste ajutoare vizuale.

Metoda auditivă

Pentru a afla în ce măsură metoda de învăţare auditivă vi se potriveşte, citiţi clar conţinutul lecţiilor pe care le-aţi rezumat mai sus şi înregistraţi-l pe un telefon mobil sau pe un alt dispozitiv.

Tot ce trebuie să faci acum este să asculţi această înregistrare de mai multe ori în timpul rutinei tale: de când te duci la cumpărături, în tren sau pe bicicletă. În acest fel, veţi asculta continuu ceea ce trebuie să ştiţi până când veţi fixa în memorie.

Pentru a vă adapta stilul cognitiv la metoda de studiu, amintiţi-vă că nu există alegeri corecte sau greşite, ci doar cele mai utile. În funcţie de cum credeţi că funcţionează, experimentaţi pe teren cu

strategii care pot fi adaptate!

MOTIVAŢIE

Până în prezent, am examinat fenomenul învăţării într-un mod „unidimensional”, adică am considerat învăţarea ca o operaţiune care priveşte în mod specific mintea. În realitate, este esenţial să se ia în considerare şi alte componente ale elevului: afective, emoţionale şi legate de personalitate.

În acest caz, impulsurile motivaţionale influenţează procesul de învăţare, în special în toate situaţiile în care elevul întâmpină dificultăţi sau eşecuri. Dar ce se înţelege prin motivaţie? Termenul provine din latinescul motus şi se referă la imboldul, la forţa care ne conduce spre un scop, o destinaţie.

Motivaţia este un „proces multifactorial” în care intră în joc mai multe aspecte interdependente: aspecte emoţionale (reprezentările obiectivelor); aspecte cognitive (utilizarea diferitelor strategii de învăţare); aspecte metacognitive (capacitatea subiectului de a reflecta asupra propriei învăţări sau asupra activităţii de studiu şi cercetare); aspecte psihologice (legate de percepţia stimei de sine); aspecte didactice (legate de utilizarea metodologiilor didactice în procesele de predare-învăţare).

A gândi despre motivaţie înseamnă a o raporta la mai multe variabile:
- în raport cu vârsta elevilor

- în raport cu genul

- la familie şi în context urban

- stilul de predare al profesorului

O distincţie foarte importantă introdusă de psihologi este cea dintre motivaţia intrinsecă şi cea extrinsecă:

1. **Motivaţia intrinsecă este atunci când individul acţionează din cauza satisfacţiei care rezultă din interes şi experienţă (nevoia omului de a cunoaşte, curiozitatea de a şti, de a manipula mediul înconjurător).**

2. **Motivaţia extrinsecă are un scop, un obiectiv extern (de exemplu, obţinerea unei note bune la matematică pentru a primi permisiunea de a merge la petrecere).**

Realitatea şcolară ne arată, de fapt, că există elevi care

învaţă pentru că le face plăcere şi satisfacţie să înveţe (motivaţie intrinsecă), dar există şi elevi al căror scop în studiu este acela de a obţine promovarea, absolvirea sau aprobarea părinţilor (motivaţie extrinsecă).

În acest moment, apare o întrebare: pentru a învăţa, care dintre cele două motivaţii este preferabilă?

Unul este convins că motivaţia intrinsecă prezintă garanţii mai mari de stabilitate pentru succesul învăţării.

De fapt, se referă la nevoi psihologice de o importanţă deosebită pentru persoană, deoarece acestea activează comportamentul fără prezenţa unor întăriri externe, cum ar fi o notă bună sau satisfacţia părinţilor.

Totuşi, acest lucru nu înseamnă că motivaţia extrinsecă este dăunătoare: viaţa noastră socială este structurată astfel încât cei care învaţă ceva să primească o recompensă în schimb: elevul strălucit este recompensat cu note bune, în timp ce sportivul care a demonstrat o performanţă excelentă primeşte o medalie.

ALTE VARIABILE CONTEXTUALE

Nivelul de motivaţie a tânărului pentru studiu este influenţat şi de contextul familial. Poate părea banal, dar este important să subliniem cum familia poate sau nu să aprecieze funcţia instituţiei de învăţământ, să colaboreze în sinergie sau, dimpotrivă, să se opună acesteia.

Un alt element deloc secundar al motivaţiei este relaţia dintre disciplina individuală şi comportamentul motivat. Se poate deduce cu uşurinţă că elevul este competent în acele discipline pentru care are suficiente competenţe iniţiale. Un rezultat pozitiv va duce la creşterea motivaţiei în domeniul respectiv.

Una dintre cele mai frecvente motivaţii extrinseci este aceea că studiile servesc scopului de a găsi un loc de muncă recunoscut din punct de vedere social şi cu un bun randament financiar.

ÎNTRE DORINŢA DE A REUŞI ŞI TEAMA DE EŞEC

Pe de altă parte, atunci când vorbim de motivaţie intrinsecă, trebuie să luăm în considerare atât componenta cognitivă, cât şi cea emoţional-motivaţională: de fapt, pentru ca fiecare cursant să dorească să înveţe, învăţarea trebuie să producă competenţă, dar şi bunăstare emoţional-cognitivă.

Atunci când vorbim despre motivaţia pentru studiu, trebuie de fapt să luăm în considerare un aspect suplimentar. Un elev poate dori să înveţe indiferent de orice câştig şi poate fi motivat să îşi îmbunătăţească propria cultură, sau poate avea ambiţia de a obţine rezultate strălucitoare şi de a-şi demonstra abilităţile.

În primul caz, vorbim de obiective de măiestrie , iar în al doilea de obiective de performanţă.

Problema, însă, este atunci când un tânăr competitiv este dezamăgit atunci când eforturile sale nu îl duc la obţinerea rezultatelor dorite sau a obiectivului stabilit, astfel încât nici măcar nu mai încearcă performanţa de teama eşecului.

Weiner, un psiholog social american cunoscut pentru dezvoltarea unei forme de teorie a atribuirii, a încercat să explice implicaţiile emoţionale şi motivaţionale ale

succesului şi eşecului academic. Pe baza interpretărilor propriilor experienţe, se identifică una sau mai multe cauze ale succesului şi eşecului, adică atribuţiile, pentru a prezice comportamentul orientat spre succes.

În special, fiecare dintre noi, la orice vârstă, este animat de tendinţa de a reuşi şi de tendinţa de a evita eşecul; în plus, pentru a-şi explica succesul sau eşecul în raport cu o situaţie sau o sarcină în care s-a angajat, el ia în considerare patru cauze fundamentale:

- abilitate;

- efortul;

- dificultatea sarcinii;

- noroc

Pe scurt, individul explică motivul succesului sau al eşecului, în funcţie de faptul dacă cauza este internă sau externă persoanei.

Aplicând atribuţiile la studiu, indivizii tind, de obicei, să atribuie un eşec sever unor cauze externe (lipsa de

concentrare din cauza confuziei din clasă, un examen prea dificil). Pe de altă parte, există şi cei care se resemnează cu ideea de a avea aptitudini slabe şi de a fi condamnaţi pentru asta la un profit mediocru.

Teama că nu se simte capabil, că nu are rost să îşi dedice timpul şi efortul pentru a studia pentru că este dezaprobat, poate deveni atât de apăsătoare încât alege să nu mai studieze.

Stima de sine este judecata pe care subiectul o face despre el însuşi, despre caracteristicile sale personale. Motivaţia de a reuşi depinde de un nivel satisfăcător şi, în acelaşi timp, realist al stimei de sine. Persoanele cu o motivaţie de succes ridicată vor tinde spre activităţi legate de succes, în timp ce persoanele cu o motivaţie de succes scăzută vor fi mai puţin atrase de activităţile legate de succes.

Elevul care doreşte să înţeleagă unde a greşit şi este convins că abilităţile sale se pot îmbunătăţi cu timpul abordează de obicei provocarea unei sarcini cu tenacitate, deoarece scopul final este de a-şi spori cunoştinţele şi înţelegerea prin practică; greşelile sunt trăite ca un stimulent pentru îmbunătăţire. Pe de altă parte, elevul care crede, pe de altă parte, că s-a născut cu un anumit set de aptitudini şi abilităţi tinde să evite acele situaţii în care este posibil să eşueze, să se dovedească incapabil, întrucât angajamentul vizează judecata pozitivă a profesorului.

În concluzie, comportamentul motivat este activat pentru a

satisface anumite nevoi sau pentru a atinge anumite obiective. Cu toate acestea, în viaţă pot apărea diverse impedimente care să împiedice obţinerea de rezultate. În viaţa şcolară, de exemplu, se pot întâlni: note mici, întrebări neaşteptate.
În astfel de cazuri, frustrarea apare pentru că ne confruntăm cu un obstacol în realizarea obiectivelor noastre. Pentru a reduce aceste stări emoţionale, individul poate recurge la diverse atitudini, dintre care unele sunt adecvate şi reuşesc să rezolve situaţia conflictuală, altele nu. Reacţiile corecte se bazează pe conştientizarea prezentă în individ a faptului că conflictul şi frustrarea sunt inevitabile în existenţa noastră şi, dacă sunt abordate în mod corect, pot fi într-adevăr o oportunitate de a învăţa şi de a ne îmbogăţi strategiile de rezolvare a problemelor în viaţă. Acestea sunt comportamente care vizează:

- intensificarea efortului (angajament şi perseverenţă mai mare în studiu)

- reorganizarea datelor (completarea informaţiilor şi analiza acestora din diferite puncte de vedere)

- să găsească strategii alternative pentru a-şi atinge obiectivul decât cele utilizate până în acel moment. Reacţiile inadecvate sunt adoptate de acele persoane al căror scop nu este de a rezolva problema, ci de a reduce anxietatea generată de aceasta. Acestea sunt mecanisme de apărare.

CAPITOLUL 3

„Nici o zi în care s-a învăţat ceva nu este pierdută.”

David Eddings

După ce am descris procesul de învăţare şi factorii contextuali şi emoţionali-motivaţionali care îl influenţează, în acest capitol vom intra în practica perfecţionării metodei de studiu, memorare, organizare a muncii etc.

Studiul nu poate fi un concept care se reduce la simpla şedere la un birou ore întregi în faţa unui text. Implementarea cu succes a unei lucrări de studiu necesită activarea simultană a mai multor domenii:

- ATENŢIE (concentrare)

- COGNITIV (selectarea, organizarea şi stocarea datelor)

- MOTIVAŢIONAL (prezenţa unei convingeri reale în necesitatea de a studia o anumită materie).

În plus, este esenţial ca individul să posede capacitatea de a tolera frustrările datorate unor eşecuri inevitabile şi de a-şi dedica timpul achiziţionării de conţinut care nu este întotdeauna binevenit, renunţând ocazional la activităţi mai plăcute sau mai satisfăcătoare.

Patru factori interrelaţionaţi trebuie luaţi în considerare pentru un studiu de succes: când (organizarea timpului de studiu), cum (metoda de studiu), ce (calitatea studiului) şi de ce se studiază.

ACTIVITATEA STUDENTULUI

Probabil că nu este atât de evident, dar cea a studentului este o adevărată slujbă, care diferă de alte profesii doar prin faptul că nu este plătită. Cu toate acestea, fiecare student funcţionează în cadrul unei organizaţii care are reguli, trebuie să respecte orare şi termene limită, să producă abilităţi sociale solide în termene stabilite şi să respecte o anumită disciplină.

Există un alt aspect esenţial: pentru a fi student, trebuie să fii student, adică să intri în rol şi să-l îndeplineşti pe deplin.

Deoarece elevii se află adesea în spatele unui birou, cu dificultatea de a utiliza prima resursă, timpul şi organizarea acestuia.

ORGANIZAREA TIMPULUI DVS.

După cum am menţionat mai devreme, timpul studenţilor este o resursă preţioasă, aşa că este esenţial să îl organizăm în cel mai eficient mod.

În acest sens, psihologia cognitivă ne arată că putem învăţa prin învăţare maximă sau prin învăţare distribuită:

În primul caz, sarcina de învăţare se realizează este concentrată într- un timp limitat, depunând un efort intens, fără pauză. Rezultatul este nesigur, poate eficient pentru un test sau un examen programat pentru aceeaşi zi, dar destinat să se deterioreze rapid;

În cel de-al doilea caz, sarcina este distribuită în timp, împărţind-o în unităţi intercalate cu pauze de odihnă. Această metodă permite o mai bună asimilare a conţinutului şi generează o învăţare mai solidă şi mai durabilă.

Aşadar, explicând în termeni practici şi aplicativi, sugestia psihologiei este următoarea:

Este preferabil să se studieze zi de zi, urmând lecţiile de dimineaţă în clasă şi aplicându-le acasă după-amiaza. Studierea unei discipline cu o zi înainte de examen poate ajuta la obţinerea unei note de trecere la acel examen; cu toate acestea, există riscul de a uita totul în câteva zile.

Studiul alternat cu pauze este mai eficient şi mai puţin stresant; pentru fiecare oră de studiu, de exemplu, se poate corespunde o plimbare de un sfert de oră sau o gustare.

Este bine să stabiliţi o perioadă maximă de studiu pe care să o respectaţi cu stricteţe (de exemplu, 3 ore pe zi), pentru a vă putea concentra şi a avea performanţe mai bune.

CUM SĂ PLANIFICAŢI UN EXAMEN UNIVERSITAR

Aşa cum am spus, acestea sunt sfaturi pentru pregătirea unui examen universitar, dar totul se poate aplica cu uşurinţă şi în vederea pregătirii unei teme de clasă sau a unei întrebări de liceu.

Aici veţi găsi sfaturi despre:

1) optimizarea timpului

2) obţinerea unor note bune la examene

Ceea ce dorim să vă oferim în această carte este tocmai o metodă pentru a vă organiza corect studiul, indiferent de timpul de care dispuneţi, şi pentru a obţine rezultate bune.

Aşa că uitaţi ideea de a fi penalizaţi pentru că nu aveţi suficient timp şi urmaţi aceşti paşi:

PASUL 1: ANALIZA EXAMINĂRII

În primul rând, trebuie să vă familiarizaţi cu tipul de examinare şi să obţineţi următoarele informaţii:

Întrebaţi-i pe cei care au susţinut deja examenul ce fel de întrebări au găsit;

fiţi atenţi la cursuri şi la subiectele pe care profesorul le abordează cel mai des, mergeţi la recepţia profesorului şi cereţi sfaturi cu privire la subiectele de studiu.

PASUL 2: PLANIFICAŢI-VĂ EXAMINAREA

O greşeală pe care studenţii o fac de obicei este aceea de a nu fi suficient de pregătiţi pentru că au studiat prea puţin sau, dimpotrivă, de a studia non-stop şi de a nu se simţi pregătiţi pentru examen.

Sunteţi familiarizat cu Legea Parkinson? Această lege prevede că:

„Lucrarea se va extinde pentru a umple tot timpul disponibil (citat)”.

Acest lucru înseamnă că, dacă, de exemplu, aveţi la dispoziţie 10 zile pentru a face o lucrare, o veţi putea finaliza în doar 10 zile. Altfel, dacă ai fi avut trei luni pentru acel loc de muncă, ţi-ar fi luat trei luni. Acest lucru se datorează faptului că, dacă nu ne presează constrângerile de timp şi de termen, ne va lua mai mult timp pentru a finaliza o sarcină. Aşadar, cu cât vă acordaţi mai mult timp pentru a termina o lucrare, cu atât mai mult vă va lua mai mult timp să o terminaţi şi cu atât mai importantă şi mai complexă vi se va părea lucrarea respectivă.

Această teorie a fost menţionată pentru prima dată de Cyril Northcote Parkinson (1909 – 1993), un istoric naval britanic, care, bazându-se pe guvernul din acei ani, a realizat că, cu

cât aparatele
birocratice se extind mai mult, cu atât acestea tind să devină mai puţin eficiente.

Parkinson a aplicat această observaţie la o mare varietate de alte situaţii, realizând că, atunci când timpul disponibil pentru o sarcină devine mai scurt, aceasta devine mai simplă şi mai uşor de rezolvat.

Pentru a evita să faceţi această greşeală, decideţi în prealabil cum să vă planificaţi examinarea. Dacă nu ştiţi cum să începeţi, puteţi consulta creditele de formare universitară (CFU), care servesc tocmai pentru a măsura volumul de muncă necesar.

Pentru a da un exemplu practic, planificaţi aproximativ 25 de ore de studiu total între universitate şi studiul la domiciliu pentru fiecare credit. Ceea ce înseamnă că, dacă aveţi de pregătit un examen de 10 UFC, va trebui să vă programaţi 250 de ore de studiu, în funcţie de complexitatea mai mare sau mai mică a acestuia. Dintre acestea, va trebui să obţineţi 1/3 pentru studiu individual la domiciliu, adică între 8/10 pe credit.

Ce se întâmplă dacă aveţi de pregătit mai multe examene? În primul rând, această posibilitate depinde de cât de mult studiu necesită fiecare materie; prin urmare, ar trebui să împărţiţi iniţial examenele mai puţin solicitante de cele mai lungi sau mai dificile: în acest fel, veţi evita examenele prea complicate într-o singură sesiune.

Mai întâi trebuie să vedeţi care este primul examen de pe listă care trebuie susţinut şi cât de mult le afectează pe celelalte în termeni de timp.

Pentru a face acest lucru, va trebui să vă informaţi despre examene şi să vă înscrieţi la ele cu mult timp înainte. Faceţi ca o zi să conteze, vedeţi care este cel mai scurt interval de timp între examene şi faceţi o rezervare. Aveţi grijă, totuşi, să nu mergeţi prea departe: există întotdeauna timp pentru a adăuga un examen în ultimul moment.

Dacă, de exemplu, sesiunea dvs. include patru examene, creditele maxime acordate de universitate sunt de 12 şi ho:

- 1 examen de 12 credite

- de la 9 credite

- 1 din 3.

Prin urmare, vom avea un total de 330 de ore de studiu individual în această sesiune.

Cel mai bine este să combinaţi examenul 12, care implică mai multă muncă de studiu, cu examenul 3. Astfel, veţi

consacra 1/3 din
numărul total de ore acestor două examene.

Dacă programul vă permite, puteţi aranja celelalte două examene de 9 CFU pentru 2/3 din timpul rămas.

După ce aţi planificat examenele care urmează să fie susţinute în funcţie de prioritate şi valoare, ar trebui să aveţi aceste informaţii:

- Tipul de examinare

- Credite de examinare

- Întrebări frecvente

PASUL 3: PLANIFICĂ-ŢI STUDIUL

După ce aţi definit timpul total de studiu, va trebui acum să planificaţi zilele şi săptămânile de studiu. O tehnică utilă este planificarea retroactivă

Este o metodă de gestionare a proiectelor complexe care merge înapoi în timp de la data de livrare. În cazul nostru specific, este vorba despre data primului examen.

Acesta se aplică calendarului de examinare după cum urmează:

• Luaţi un calendar şi marcaţi data exactă a examenului.

• Decideţi câte ore pe zi trebuie să vă pregătiţi.

• Acum împărţiţi timpul la numărul de ore de studiu pe zi, obţinând astfel numărul exact de zile de care veţi avea nevoie pentru a vă pregăti pentru examen.

• Începând cu data examenului, treceţi în calendar numărul de zile pe care l-aţi calculat.

Dacă, de exemplu, aveţi patru săptămâni, împărţiţi-le în zile, stabilind un calendar în care şi câte zile doriţi să studiaţi (luni de la... la.).

Preia programul, organizează zilele în funcţie de capitole sau obiective. Veţi obţine un astfel de plan:

Săptămâna 1, Obiectiv: Terminarea primelor 4 capitole:

Luni de la x la y, ţintă: Terminaţi primul capitol, concentrându-vă asupra subiectului respectiv: xy

Marţi, de la x la y, obiectiv: realizarea şi înţelegerea sarcinii, focalizare pe subiect: tz

Şi aşa mai departe.

După ce aţi făcut acest lucru, puteţi începe să studiaţi în cărţi. Nu uitaţi, totusi, să:

• Nu studiaţi mai mult de trei subiecţi în acelaşi timp. Dintre acestea, alegeţi cel mult două materii la care trebuie neapărat să învăţaţi zi de zi şi una pe care o puteţi „neglija” puţin mai mult. Selectaţi conceptele cu adevărat esenţiale şi

decideţi care dintre ele sunt mai puţin importante.

Acesta alternează ciclic

EXEMPLU: Luni: examen 1 + examen 2,

Marţi, examenul 3 + examenul 1,

Miercuri: Examen 2 +

• Obiectivul orar de studiu pentru fiecare examen în parte trebuie să fie: total pagini/(ore de examen x 80%)

• Optimizarea timpului de studiu. Pentru un studiu mai rapid, la sfârşitul fiecărei sesiuni de studiu al fiecărui subiect, repetaţi întotdeauna cu voce tare, poate chiar în prezenţa cuiva care să vă asculte.

• Faceţi pauze. Deoarece veţi studia mai multe materii în acelaşi timp, există riscul de confuzie. Pentru a depăşi această problemă, între studierea unei materii şi a alteia, faceţi mici pauze, poate staţi de vorbă cu un prieten, ieşiţi pentru o clipă la o cafea la cafenea, etc.

PASUL 4: Cum să înveţi mai bine

După planificare, este necesar să începeţi să studiaţi prin alegerea unei metode de studiu corecte.

Cea mai recomandabilă strategie este: familiarizaţi-vă cu cartea, priviţi-o şi analizaţi-o, înţelegeţi cum să identificaţi capitolele din carte în funcţie de ceea ce se cere la examen şi evidenţiaţi-le.

În timp ce studiaţi, va trebui să citiţi cu atenţie părţile care vă interesează (este preferabil să le evidenţiaţi şi să le subliniaţi), în timp ce citiţi mai superficial şi mai rapid părţile mai puţin importante.

După fiecare capitol, creaţi o hartă conceptuală care să conţină conceptele fundamentale şi subliniaţi cele pe care le consideraţi esenţiale pentru a le înţelege. În aceeaşi etapă, va trebui, de asemenea, să vă asociaţi notele universitare cu cărţile pe care le studiaţi.

Veţi trece apoi la memorare prin exerciţii de memorie specifice.

INSTRUMENTE OPERATIONALE

Pentru a obţine rezultate bune în timpul programat, trebuie

să se stăpânească o serie de tehnici de lucru, indispensabile pentru memorarea, sintetizarea şi reelaborarea personală a conţinutului.

Dacă un student, prin perseverenţă, exerciţiu şi aplicare metodică, reuşeşte să stăpânească instrumentele, el sau ea va putea să-şi optimizeze timpul şi să petreacă mai puţin timp cu cărţile.

Să analizăm acum ce strategii sunt folosite pentru a studia şi cum să le valorificăm la maximum.

NOTELE

Prima recomandare care trebuie făcută studenţilor este aceea de a lua notiţe în timpul prelegerii, lucru care nu trebuie deloc neglijat.

Există mai multe strategii pentru a încerca să adune cât mai multe informaţii, de exemplu prin înregistrarea lecţiei cu ajutorul dispozitivelor tehnologice. Sau folosiţi metoda clasică, în care încercaţi să transcrieţi cât mai multe informaţii fără a pierde firul lecţiei.

Amintiţi-vă, de asemenea, că este esenţial să acordaţi o atenţie deosebită primelor 10 minute ale lecţiei în care este prezentată agenda lecţiei şi ultimelor 10 minute de rezumat.

SISTEMUL CORNELL

Sistemul Cornell datează din 1950 şi a fost creat de unul dintre profesorii de la Universitatea Cornell, un anume Walter Pauk.

Metoda se bazează pe utilizarea unui format rigid pentru a reduce cât mai mult posibil volumul notelor, organizându-le în timpul lecţiei.

Foaia trebuie să fie împărţită în două coloane: una mai mare (aproximativ 75% din foaie) pentru luarea de notiţe în partea dreaptă şi una mai mică pentru întrebări şi cuvinte cheie în partea stângă.

Scopul este ca elevul să folosească cea mai mare coloană pentru a lua notiţe.

Este mai bine să evitaţi propoziţiile lungi şi să folosiţi abrevieri.

După ce aţi terminat de luat notiţe, vă recomandăm să le recitiţi în termen de 24 de ore, pentru a vă aminti în continuare conceptele de bază, astfel încât, în cazul în care

vă vin în minte întrebări legate de concepte neclare, să le puteţi marca în coloana din stânga, împreună cu cuvintele cheie pe care le-aţi ales pentru a fixa o anumită temă. Folosiţi coloana din stânga şi pentru a nota întrebările la care ştiţi deja răspunsul.

Acest lucru vă va ajuta în timpul reviziei: puteţi răspunde citind doar întrebările din coloana din stânga. După ce recitiţi, folosiţi rândurile lăsate libere în partea de jos a paginii pentru a scrie un scurt rezumat.

ABREVIERI

De cele mai multe ori, profesorii trebuie să acopere un număr de subiecte într-un timp foarte limitat, ceea ce duce la o avalanşă de noţiuni pentru studentul care trebuie să noteze corect toate conceptele.

Prin urmare, pentru a nu pierde o mulţime de informaţii, este recomandabil să folosiţi abrevieri pentru a înlocui cuvântul complet.

Pe lângă abrevierile obişnuite, cel mai bine este să personalizaţi şi altele. Un alt sfat util este acela de a scurta titlurile care se repetă: de exemplu, Business Administration va deveni EA. Faceţi întotdeauna o listă şi o legendă pe care să o urmaţi pentru a evita confuziile.

Există două dintre cele mai comune tehnici de abreviere, prima folosind doar literele iniţiale ale unui cuvânt (de exemplu, info pentru informaţii etc.), în timp ce a doua presupune scrierea doar a consoanelor unui cuvânt.

Atunci când folosim o abreviere, este important să ne amintim că va exista întotdeauna un context care să ne

ajute să ne amintim sensul. Indiferent de metoda de abreviere folosită, atunci când se iau notiţe este întotdeauna bine să se încerce să se folosească propoziţii scurte, încercând să se rezume cât mai mult posibil conceptul. În acest fel, veţi obţine două rezultate pozitive: în primul rând, veţi nota doar informaţiile care sunt cu adevărat necesare pentru a înţelege textul şi, în al doilea rând, veţi începe să memoraţi cele mai importante informaţii.

SIMPLIFICAREA CONCEPTELOR

O altă metodă preferată de elevi este aceea de a crea hărţi sau diagrame pentru a evidenţia principalele concepte care trebuie memorate. Crearea hărţilor conceptuale are ca scop rezumarea celor mai importante concepte şi facilitarea citirii acestora. În centrul hărţii va fi plasat conceptul principal, iar din acesta vor porni diverse „ramuri” care vor lega conceptul principal de alte cuvinte-cheie, alte concepte esenţiale şi alte adnotări importante.

Această tehnică este foarte utilă, deoarece vă permite să memoraţi mai bine conceptele, să vedeţi imediat conceptele principale fără a le avea într-un text şi vă ajută să rezolvaţi probleme. Faptul că informaţiile ocupă părţi dispersate ale hârtiei ajută creierul, deoarece, atunci când reciteşte informaţiile, acesta îşi va aminti când au fost scrise şi va putea astfel să le memoreze mai bine.

Copiaţi structura diapozitivelor în notiţele dumneavoastră, dar nu copiaţi textual propoziţii individuale.

Treceţi peste articole, conjuncţii şi, în general, peste acele cuvinte esenţiale pentru semnificaţie şi concentraţi-vă doar

pe cuvintele şi conceptele cheie.

HĂRŢI CONCEPTUALE

Prin urmare, hărţile conceptuale sunt tehnici de organizare şi reprezentare a ceea ce s-a învăţat.

Aceasta este definiţia dată de creatorul său, prof. Joseph D. Novak.

Fiecare hartă conceptuală este alcătuită din 2 elemente cheie:

Nodurile conceptuale. Acestea reprezintă conceptele esenţiale ale subiectului, iar semnificaţia lor este reprezentată de o etichetă (cel mult câteva cuvinte). Acesta conţine, de asemenea, adjective şi substantive.

Relaţii asociative. Acestea sunt legăturile dintre nodurile conceptuale, care, la rândul lor, au o

etichetă textuală care specifică diversele asocieri dintre diferitele concepte ale aceluiaşi subiect. Acesta este compus din verbe.

Dar cum se construieşte harta conceptuală?

1. După ce aţi citit un capitol, faceţi o listă cu cele mai importante 10-20 de concepte din conţinut, folosind cel mult 2-3 cuvinte pentru a denumi aceste concepte.

2. Scrieţi conceptele pe o foaie de hârtie, plasându-le pe cele mai importante (concepte principale) în partea de sus şi pe cele mai puţin importante (concepte secundare) mai jos. O alternativă este de a plasa conceptele cheie într-o cutie şi cele mai puţin importante într-un cerc.

3. Desenaţi linii de legătură între cele două şi inseraţi un text în interiorul lor pentru a explica natura acestei legături.

4. Căutaţi legături încrucişate între diferite concepte primare şi între concepte secundare.

5. Folosiţi pictograme, modele stilizate şi culori diferite pentru a vă stoca harta mai uşor şi mai rapid.

ORGANIZATORI AVANSAŢI, REZUMATE ŞI PERSONALIZAREA TEXTULUI

La începutul fiecărei unităţi de învăţare dintr-un manual există foarte des o scurtă introducere care anticipează conţinutul pentru elev. Acestea sunt ceea ce în pedagogie se numesc organizatori anticipativi şi îi servesc elevului pentru a intra în mediul conceptual al unităţii.

Chiar şi în notele personale pot fi incluse organizatori de anticipaţie, cum ar fi o introducere, câteva rânduri pentru fiecare lecţie. Aceste rânduri se scriu acasă, după revizuirea notiţelor, pentru a le permite elevilor să-şi amintească pe scurt subiectul fiecărei lecţii.

Rezumatul este un exerciţiu oarecum neglijat la clasă, dar util pentru îmbunătăţirea scrisului şi pentru exersarea abilităţilor de înţelegere şi sinteză. Pentru a scrie un rezumat, trebuie să urmaţi aceşti paşi:

Creaţi o schemă pentru un rezumat bun, începând cu înţelegerea textului:

Împărţiţi textul: citiţi cu atenţie textul pe care urmează să îl rezumaţi, apoi împărţiţi-l în diferite subiecte, astfel încât să aveţi o schiţă clară a tot ceea ce este abordat în pasaj.

Subliniaţi: atunci când recitiţi, evidenţiaţi cele mai importante propoziţii, astfel încât să le puteţi regăsi cu uşurinţă.

Scară: Este important să faceţi o schiţă în care să enumeraţi toate subiectele importante pe care le-aţi găsit în lectură.

De la schiţă la rezumat cum se face: după ce aţi făcut schiţa, nu trebuie decât să dezvoltaţi punctele identificate ca fiind fundamentale. Nu uitaţi că cuvântul rezumat indică faptul că scopul este de a găsi punctele principale ale unui text şi de a ELIMINA informaţiile superflue.

SFATURI PENTRU UN REZUMAT PERFECT

În cele din urmă, pentru un rezumat bun, amintiţi-vă aceste puncte:

El foloseşte acelaşi timp verbal folosit de autor pentru a nu greşi consecutivitatea timpurilor.

Nu vă exprimaţi părerea despre textul pe care îl rezumaţi, deoarece nu este un text subiectiv.

Dacă citaţi o propoziţie din textul original, puneţi-o între ghilimele.

Recitiţi întotdeauna întregul text pentru a evita greşelile de ortografie

În cele din urmă, manualele ar trebui, de asemenea, să fie personalizate cu note pe margine, sublinieri în culori diferite. În acest fel, vor exista urme ale eforturilor

dumneavoastră care vă vor ajuta să memoraţi şi să revizuiţi mai rapid şi mai eficient.

ÎN CONCLUZIE

După ce v-aţi planificat timpul de pregătire pentru examen, ar trebui să începeţi faza de citire înarmat cu un marcator şi pixuri colorate pentru a vă ajuta memoria fotografică. întotdeauna este un bun obicei de a începe să evidenţiezi pentru a începe să le elimini pe cele mai puţin importante.

Subliniaţi părţile mai importante cu pixul roşu, iar cele mai puţin importante cu pixul albastru. şi aşa mai departe. Puteţi, de asemenea, să încercuiţi cuvintele-cheie şi să le marcaţi, pe marginea paragrafului, un titlu simplu sau o etichetă de câteva cuvinte care să vă amintească imediat de subiect.

După faza de lectură, treceţi la diagrame şi rezumate şi apoi la repetiţii pentru a fixa conţinutul. Nu uitaţi că, pentru a reţine mai bine, va trebui să repetaţi capitol cu capitol şi, dacă este necesar, paragraf cu paragraf.

CAPITOLUL 4

„Oricine încetează să mai înveţe este bătrân, fie că are douăzeci sau optzeci de ani. Cine continuă să înveţe rămâne tânăr. Cel mai important lucru în viaţă este să-ţi păstrezi mintea tânără.”

Henry Ford

În capitolul anterior, am analizat una dintre cele patru abilităţi necesare în studiu, indiferent de tipul de universitate, şi anume organizarea timpului şi a studiului.

Pentru a studia bine pentru a învăţa este nevoie de angajament, aşa că, înainte de a intra în metoda propriu-zisă de studiu, este important să ne recăpătăm dorinţa de a studia.

Poate că trebuie să te întorci la serviciu după vacanţa de vară pentru sesiunea din septembrie şi te simţi lipsit de energie, distras, atât de mult încât tergiversezi revenirea la studiu.

Printre numeroasele motive care vă pot face să vă pierdeţi din vedere obiectivele pot fi:
probleme personale sau familiale care ne pot distrage atenţia;

• lipsa de satisfacţie de la examenele anterioare, care v-a dus la o medie mică, atât de mică încât poate aţi crezut că aţi greşit facultatea;

• Aţi rămas în urmă cu unele examene şi acestea s-au acumulat, declanşând un cerc vicios prin care, cu cât aveţi mai multe examene de recuperat, cu atât mai puţin doriţi să învăţaţi.

• Metodă de studiu ineficientă. Motivaţia scade dacă un examen nu decurge conform aşteptărilor, în ciuda orelor petrecute în cărţi.

• Vă este teamă de viitorul de după absolvire. Un ciclu important se încheie, iar perspectivele nu sunt încurajatoare pentru a avea încredere în viitor.

Înţelegerea cauzelor care stau la baza lipsei de motivaţie este esenţială; cel mai greşit lucru pe care îl puteţi face este să vă pierdeţi timpul perseverând.

Trebuie să ai încredere în abilităţile tale şi să mergi mai departe, încercând în schimb să adopţi metoda de studiu corectă.

Pe lângă managementul timpului pe care l-aţi văzut în capitolul anterior, acestea sunt sfaturile pe care dorim să vi le dăm pentru a începe cu dreptul şi cu motivaţia potrivită.

Prima regulă pentru a-ţi recăpăta dorinţa de a studia este să-ţi schimbi modul de gândire. Înlocuiţi în mod conştient aceste concepţii negative, greşite, cu gânduri eficiente , cum ar fi: „Pot să reuşesc”, „Am trecut deja alte examene”, „Măperfecţionez în fiecare zi”.

Un alt pas este acela de a nu studia pentru examenul în sine sau pentru nota finală. Studiaţi cu dorinţa de a învăţa noi cunoştinţe şi de a da dovadă de strălucire în domeniul dumneavoastră

DISTRACŢII ALUNGATE

Studiul necesită o mare concentrare, ceea ce presupune că va trebui să faceţi unele sacrificii pentru a vă atinge obiectivele.

În primul rând, trebuie să renunţaţi la toate sursele de distragere a atenţiei, atât în mediul fizic, cât şi în cel virtual.

• Locul de studiu trebuie să fie neutru, un loc în care să te poţi dedica doar acestui lucru (biblioteci şi săli de studiu, de exemplu). Această alegere este strâns legată de strategia vidului, inventată de scriitorul de romane poliţiste Raymond Chandler şi este de departe una dintre cele mai bune strategii împotriva amânării. Practic, ea constă în impunerea de a face ceea ce trebuie să faci sau de a nu face nimic.

În ceea ce priveşte studenţii, strategia vidului înseamnă să studiezi într-un mediu în care poţi fi doar în cărţi, fără prezenţa televizorului, a Playstation-ului, a internetului sau a smartphone-urilor...

• Închideţi televizorul şi setaţi-vă telefonul mobil pe modul „nu deranjaţi”, altfel veţi pierde orice şansă!

• Dacă obişnuieşti să studiezi cu muzică, piesele instrumentale sunt mai bune; dacă nu este obiceiul tău, află că muzica poate reconcilia studiul.

• Ordinea şi esenţialitatea sunt esenţiale, aşa că păstraţi aproape de dumneavoastră strictul necesar pentru a studia.

• Forţaţi-vă să vă îndepliniţi obiectivul zilnic de studiu înainte de a vă dedica la altceva. Repetă această poruncă: „Voi termina şi apoi mă voi dedica plăcerii! Dar eu voi termina primul!”

ÎNVĂŢAŢI SĂ STUDIAŢI

A avea o metodă greşită de studiu este un lucru absolut demotivant pentru rezultatele tale, intrând într-un cerc vicios din care este greu de ieşit.

Gândiţi-vă, de exemplu, la faptul că trebuie să repetaţi un examen, la timpul pierdut prin sacrificarea pasiunilor şi a timpului liber, atât de mult încât s-ar putea să nu mai vreţi nici măcar să învăţaţi.

Dar care sunt tehnicile pentru a „studia bine”?

Iată câteva dintre tehnicile pentru a face acest lucru rapid:

PIRAMIDA STUDIULUI

Vilfredo Pareto, un economist italian care a trăit în secolul al XIX-lea, a inventat principiul omonim, principiul Pareto, care a fost apoi aplicat la firmă. Acest principiu prevede că...

„20 la sută din procese vor produce 80 la sută din rezultate” (citat).

Cu alte cuvinte, pentru a obţine 80% din rezultate, trebuie să vă concentraţi doar pe 20% din acţiunile principale pentru a le obţine.

Aplicând acest principiu la studiu, rezultă că, pentru a obţine un 24 la un examen (80% din 30), trebuie să studiem cel puţin 20% din materie.

Prin urmare, cea mai eficientă strategie este să vă concentraţi mai întâi pe materialul cu adevărat important. Şi aici intervine aşa-numita piramidă de studiu, care vă permite să studiaţi mai puţin, dar cu rezultate eficiente:

În piramida studiului putem găsi 4 tipuri diferite de

informaţii:

- Conceptele cheie. Acestea se află în vârful piramidei şi sunt cele mai importante informaţii. De obicei, acestea sunt puţine şi rare. Le puteţi găsi adesea în titlurile capitolelor şi subsecţiunilor. – Concepte secundare.

Acestea se găsesc imediat după conceptele principale şi sunt utile pentru aprofundarea acestora, adăugând elemente interesante, dar în acelaşi timp neesenţiale pentru înţelegerea lor. Un truc este să citiţi atât primul, cât şi ultimul paragraf al unei secţiuni, să căutaţi propoziţii cu caractere îngroşate, să citiţi listele cu buline etc.

- Informaţii de fond. Acestea servesc în principal la îmbogăţirea diferitelor subiecte; ele sunt adesea exemple utile pentru a fixa mai bine conceptele cheie şi secundare.

- Zgomotul de fond. Este vorba de informaţii duplicate sau repetate. Ele fac „volum” şi nu sunt relevante.

TEHNICA POMODORO

Pentru a optimiza timpul şi a fi mai productivi, una dintre metodele care a devenit populară în ultima vreme este aşa-numita tehnică a roşiilor.

Este o tehnică dezvoltată la sfârşitul anilor 1980 de un student italian, Francesco Cirillo, care vă permite să vă creşteţi capacitatea de concentrare şi, astfel, să obţineţi rezultate mai bune.

Această tehnică recomandă să studiezi timp de 25 de minute fără distragere a atenţiei şi apoi să iei o pauză de cinci minute.

Termenul „roşie” este inspirat de acele cronometre în formă de roşii folosite în bucătărie pentru a controla timpul de gătire.

După ce a trecut examenele din primul an, autorul care a conceput tehnica s-a confruntat cu o perioadă de productivitate scăzută şi o mare confuzie mentală, crezând că a pierdut doar timp.

Într-o zi, Cyril a decis să se provoace pe sine însuşi; a luat un cronometru de bucătărie şi a început să studieze. A eşuat la prima încercare, dar şi-a dat seama că aceasta era calea corectă. A continuat apoi să perfecţioneze această metodă atât în studiu, cât şi în muncă, definind astfel Tehnica Pomodoro.

Tehnica Pomodoro a fost astfel creată cu scopul de a ne învăţa să considerăm timpul, în loc de a fi o cauză de stres şi tensiune, ca pe un prieten gata să ne permită să îndeplinim orice sarcină, îmbunătăţind, de asemenea, procesul de lucru şi de studiu.

Pentru a ajunge acolo, aveţi nevoie de un instrument care să vă ajute:

• scăderea anxietăţii în faţa trecerii timpului;

• să maximizeze concentrarea prin reducerea pe cât posibil a întreruperilor;

• să crească gradul de conştientizare a deciziilor care trebuie luate;

• să consolideze motivaţia şi determinarea de a atinge noi

obiective;

• să îmbunătăţească procesul de apreciere şi de muncă sau de studiu;
• să consolideze dorinţa de a continua să se angajeze în situaţii dificile.

• Pentru a optimiza productivitatea, Tehnica Pomodoro are ca scop

• să dezvolte un nou concept de timp care poate reduce anxietatea şi, în acelaşi timp, creşte eficienţa personală;

• învăţând cum să faci mintea să funcţioneze mai bine, obţinând o mai mare conştientizare şi, mai presus de toate, uşurinţa de a învăţa;

METODĂ ŞI STRATEGIE

Această tehnică este împărţită în cinci etape diferite, rezumate în următoarele puncte:

• planificarea (care trebuie efectuată dimineaţa devreme pentru a identifica activităţile care urmează să fie efectuate în cursul zilei);

• sondaj (realizabil în timpul tuturor orelor de lucru pentru a acumula şi colecta date privind efortul depus);

• înregistrarea (efectuată la sfârşitul zilei pentru a colecta citirile zilnice într-un fişier);

• procesare (care se efectuează la sfârşitul zilei pentru a transforma datele brute în informaţii concrete);

• vizualizare (acest lucru ar trebui să se facă şi la sfârşitul zilei pentru a prezenta informaţiile obţinute la punctul anterior într-un format care să simplifice observarea şi să ajute la alegerea îmbunătăţirilor care trebuie aplicate).

UNELTE

Elementele necesare pentru a începe Tehnica Pomodoro sunt:

• Un cronometru

• Fişa intitulată „Sarcini de îndeplinit astăzi”, pe care se va scrie în fiecare zi: o antet cu numele, data şi locul;

o activităţile care trebuie desfăşurate în ordinea priorităţilor;

o secţiunea intitulată „ Urgent Unscheduled” (Urgent neprogramat) în care se introduc activităţile extraprogramate.

• Fişa intitulată „Inventarul activităţilor”, care cuprinde: o antet cu nume, o toate activităţile care urmează să fie desfăşurate pe măsură ce apar şi din care sunt eliminate după ce au fost realizate.

• Fişa numită „Înregistrări”, în care este disponibil un proiect de date pentru realizarea de diagrame şi rapoarte detaliate (de obicei, se marchează data, descrierea, numărul de

Pomodoros necesar pentru a efectua o anumită activitate etc.). În acest caz, va trebui să actualizaţi foaia după muncă.

Pentru a nu irosi munca fără să realizaţi nimic, vă sfătuim ca la începutul zilei să faceţi o listă cu sarcinile pe care intenţionaţi să le îndepliniţi şi să le ordonaţi în funcţie de prioritate. În dreptul acestor activităţi, scrieţi numărul de pătrate care corespunde roşiilor pe care le consideraţi necesare pentru a finaliza activitatea respectivă.
Pentru fiecare roşie completată, puneţi un „X” lângă fiecare activitate.

Un alt pas pe care va trebui să îl faceţi este să învăţaţi cum să gestionaţi întreruperile:

Primele câteva ori când veţi încerca această tehnică vă veţi da seama cât de mult durează 25 de minute fără distragere a atenţiei şi cel mai probabil veţi eşua. Poate veţi ajunge la 10 minute, poate la 15 minute, dar nu vă faceţi griji: face parte dinantrenament.

Există mai multe stratageme pentru a face faţă atât întreruperilor interne, cum ar fi distragerile, cât şi celor externe

- Ori de câte ori sunteţi pe punctul de a fi distras, luaţi foaia de hârtie pe care v-aţi marcat activităţile şi scrieţi ceea ce aţi dori să faceţi, de exemplu: „Vreau să verific acea reţea

de socializare... Apoi, înapoi la sarcină.

- În ceea ce priveşte întreruperile externe, cele generate, de exemplu, de colegi, parteneri sau membri ai familiei, Cirillo recomandă strategia „informează, negociază şi reaminteşte”:

- să spunem persoanei care ne întrerupe că suntem ocupaţi

- conveniţi rapid asupra unei alte date pentru a discuta problema

- reamintiţi persoana în cauză după aceea

În plus, trebuie să respectaţi cronometrul într-un mod imperativ, fără a prelungi studiul sau a lua pauze mai lungi.

Pentru ca pauzele să nu fie irosite sau contraproductive, nu uitaţi aceste lucruri pe care NU TREBUIE să le faceţi:
verificaţi conversaţiile pe smartphone.

• verificaţi sau răspundeţi la e-mailuri.

• utilizaţi Facebook sau alte reţele de socializare.

• se gândeşte mereu la munca de făcut.

• angajarea în activităţi provocatoare.

Cel mai bun mod de a vă recăpăta concentrarea este să profitaţi de pauze pentru a face exerciţii fizice sau o activitate manuală , cum ar fi întinderea, o plimbare, o băutură sau efectuarea unor lucrări casnice.

TEHNICA FEYNMAN

Richard Feynman a fost unul dintre cei mai mari fizicieni teoreticieni a cărui marcă distinctivă a fost explicarea conceptelor complexe în cuvinte simple, de unde şi tehnica sa de a înţelege şi asimila orice subiect, chiar şi fizica pentru cei care nu o stăpânesc pe deplin.

Tehnica Feynman vă va ajuta să înţelegeţi, să reţineţi şi să asimilaţi mai bine prin simplificarea cât mai mult posibil a conceptelor.

În esenţă, este vorba de a explica unei alte persoane ceea ce studiaţi.

De unde să începem? Iată care sunt paşii pe care trebuie să-i urmaţi:

1. Luaţi o foaie albă de hârtie. Puteţi alege să folosiţi unul pe hârtie (cu siguranţă mai eficient) sau unul digital.

2. Scrieţi în primul rând conceptul pe care doriţi să îl reţineţi.

3. Elaboraţi o explicaţie. Aveţi grijă să nu insistaţi prea mult asupra termenilor tehnici. Preferaţi o limbă mai comună. Imaginaţi-vă că trebuie să explicaţi acest concept unei persoane care nu este familiarizată cu acest subiect;

4. Dacă întâmpinaţi dificultăţi în timpul prelucrării, nu vă faceţi griji, înseamnă că nu aţi asimilat încă conceptul, aşa că luaţi o pauză şi reluaţi cartea;

5. Încercaţi să explicaţi din nou conceptele, adăugând punctele esenţiale, dar nu uitaţi să simplificaţi cât mai mult posibil.

SISTEMUL LEITNER

Sistemul Leitner este o metodă specială de repetare divizată, concepută de Sebastian Leitner. După ce a petrecut mult timp în teribilele închisori ruseşti pentru că a refuzat să anexeze Austria la cel de-al Treilea Reich, Leitner

Această metodă se bazează pe repetarea unor cartonaşe, adică a unor cartonaşe cu o întrebare pe faţă şi un răspuns pe verso. Acestea sunt excelente pentru a ajuta mintea să reţină concepte precise, cum ar fi definiţii, numere, date. Prin faptul că trebuie să răspundă, creierul devine mai activ în procesarea sarcinii.

Pentru a aplica această tehnică, luaţi toate cartonaşele pe care le-aţi făcut şi trei cutii;

- Daţi fiecărei căsuţe un titlu cu un număr şi frecvenţa de studiu pe care aţi planificat-o. De exemplu: – caseta nr. 1: studiu zilnic – caseta nr. 2: studiu la fiecare 3 zile – caseta nr. 3: Studiu la fiecare cinci zile.

După ce această etapă a fost finalizată, puteţi începe să studiaţi. Faceţi aşa cum se explică mai jos, zi de zi:
• ziua 1: puneţi toate cărţile în cutia nr. 1 şi să se angajeze în această provocare. Dacă răspunsul este corect, puneţi cartonaşul în caseta nr. 2. Dacă faceţi o greşeală, rămâneţi în caseta nr. 1;

• ziua 2: încercaţi din nou cu cartonaşele din caseta nr. 1 şi, exact ca în prima zi, puneţi cărţile corecte în cutia nr. 2, dar a pus cele greşite înapoi în cutia nr. 1;

• ziua 3: încercaţi din nou cu toate fişele din caseta nr. 1, cu rezultatul explicat mai sus. Acum luaţi cărţile din cutia nr. 2 şi, dacă aţi răspuns corect la întrebare, mutaţi-o în caseta nr. 3. În caz contrar, returnaţi-l la cutia nr. 1;

• ziua 4: revedeţi toate fişele din caseta nr. 1 şi procedaţi în acelaşi mod cu cărţile din cutia nr. 3. Dacă răspunsurile sunt corecte, puteţi lăsa cartea respectivă în aceeaşi cutie. Dacă faceţi o greşeală, puneţi-o înapoi în cutia nr. 1.

CITIREA RAPIDĂ ŞI PRELEGEREA

Citirea rapidă implică un set de tehnici care vă permit să citiţi mai repede şi într-un mod concentrat.

Există multe abordări pentru îmbunătăţirea capacităţii de citire, inclusiv aceste trei tehnici:

(a) stiloul miraculos. În timp ce citiţi, folosiţi un creion sau un stilou ca indicator, derulând rapid, în acest fel ochii dumneavoastră se vor obişnui să urmărească indicatorul şi citirea va fi mai rapidă.

(b) fraze magice. Atunci când trebuie să citiţi un text, nu vă opriţi la fiecare cuvânt în parte, ci încercaţi să reţineţi 3 sau 4 cuvinte pe rând. Cu ajutorul practicii, veţi putea citi instantaneu propoziţii întregi.

(c) Ochiul linxului. Începeţi să citiţi propoziţie cu propoziţie, în loc de cuvânt cu cuvânt, pentru a vă putea multiplica viteza de citire.

Cititul cu ochi de linx constă în mişcarea rapidă a ochilor între propoziţii, încercând să nu te întorci şi să nu încerci să înţelegi totul.

În acest fel, creierul tău se va obişnui cu noul ritm.

SĂ TRECEM ACUM LA PRELEGEREA. ÎN CE CONSTĂ?

Chiar înainte de a începe sesiunea de studiu, încercaţi să vă familiarizaţi cu cartea. Citiţi cuprinsul capitolului pentru a înţelege cum sunt structurate secţiunile. Apoi citiţi titlurile secţiunilor, paragrafele de deschidere şi de închidere.

Practic, de la început, încercaţi să vă faceţi o idee despre subiectele pe care va trebui să vă bateţi capul o vreme.

PREMIUL

Pentru a vă stimula să vă atingeţi obiectivul, nu uitaţi, atunci când vă definiţi programul de studiu şi obiectivele zilnice respective, să definiţi modul în care vă veţi recompensa pentru fiecare obiectiv atins.

De exemplu, dacă v-aţi propus să studiaţi 30 de pagini pe zi, gândiţi- vă că după acest „sacrificiu” vă veţi putea răsfăţa.

Vorbim de lucruri mici, comune, dar capabile să vă ofere relaxare şi satisfacţie, de exemplu:

-un episod din emisiunea preferată sau un film la cinema;

-citiţi un roman bun;

-ieşiţi cu prietenii la un aperitiv

Veţi descoperi că, dacă învăţaţi să alternaţi aceste momente cu perioadele de studiu, vă veţi îmbunătăţi concentrarea şi abordarea studiului va avea un spirit mai pozitiv.

CAPITOLUL 5

„Învăţământul este o comoară care îşi va urma proprietarul peste tot.”„

proverb chinezesc

ÎNTREBĂRI FRECVENTE

1) Există diferenţe între pregătirea examenului scris şi cea a examenului oral?

Cele două moduri de examinare au asemănări şi diferenţe.

În ceea ce priveşte asemănările, în mod cert comun este metoda de studiere a subiectelor, deoarece aceleaşi întrebări pot apărea în contexte diferite.

Una dintre principalele diferenţe este că, în timp ce la un examen scris vă veţi vedea ca pe un duşman în timp, la examenul oral puteţi suferi de anxietate de performanţă în a trebui să răspundeţi în timp real.

O altă diferenţă constă în faptul că la proba orală se urmăreşte un răspuns mai sincer şi mai spontan, în timp ce la cea scrisă trebuie să se scrie ceva care necesită mai întâi reelaborarea şi ordonarea gândurilor, găsirea conceptelor principale şi exprimarea lor în mod clar, concis şi pertinent.

În cazul probei orale, este important ca, după ce v-aţi creat un bagaj general de cunoştinţe despre subiect, să participaţi

la repetiţiile colegilor, să notaţi toate întrebările şi să vă notaţi răspunsurile.

2) Ce se întâmplă dacă este vorba de o examinare cu referinţe încrucişate?

În acest caz, diferenţele sunt mult mai clare, astfel încât, chiar dacă metoda de studiu rămâne aceeaşi , în pregătirea pentru un examen cu referinţe încrucişate se va pune accentul pe concepte şi detalii specifice.

Când vă înmânează tema, în loc să citiţi imediat întrebările, concentraţi-vă pe instrucţiunile date de profesor sau pe cele scrise. Trebuie să ştiţi cât timp veţi avea la dispoziţie, dacă există o singură opţiune corectă şi în ce măsură sunt penalizate răspunsurile greşite, dacă există.

Înainte de a răspunde, recitiţi cu atenţie textul fiecărei întrebări, încercând poate să răspundeţi ca şi cum întrebarea ar fi una deschisă, şi abia apoi căutaţi o confirmare printre opţiunile disponibile.

Nu uitaţi să răspundeţi mai întâi la întrebările de care sunteţi absolut sigur.

În continuare, treceţi la cele pentru care sunteţi sigur că

puteţi elimina cel puţin o alternativă. În acest moment, comparaţi opţiunile rămase până când selectaţi răspunsul pe care îl consideraţi cel mai plauzibil.

3) Este avantajos să studiezi noaptea?

De obicei, studiul în timpul nopţii nu este cel mai bun lucru, cel puţin pentru majoritatea studenţilor, dar nu neapărat pentru tine.

Creierul unui elev este, în general, mai receptiv dimineaţa, după un mic dejun bun, pentru a studia noi concepte.

După-amiaza, pe de altă parte, pare utilă pentru completarea cunoştinţelor cu informaţii detaliate.

Deci nu are rost să studiezi noaptea?

Fiecare persoană este diferită şi are abilităţi diferite de a învăţa în momente diferite ale zilei şi, prin urmare, diferă în ceea ce priveşte cerinţele de odihnă.

Pentru a afla, va trebui să procedaţi prin încercări şi erori. **Puteţi încerca câteva curse de antrenament pe timp**

de noapte şi apoi să reflectaţi a doua zi asupra modului în care v-aţi descurcat, făcând o listă cu argumente pro şi contra.

• Aţi studiat mai mult noaptea?

• Ţi se pare că îţi aminteşti mai multe lucruri?

• De câte ori aţi fost „distras”?

• V-aţi trezit totuşi odihnit sau aţi dormit prost?

Apoi încercaţi din nou de mai multe ori pentru a fi siguri de rezultate. Un sfat, totuşi, este să nu abuzezi de substanţe excitante, cum ar fi cafeaua.

4) Te ajută muzica să te concentrezi?

Rezultatele studiilor ştiinţifice cu privire la beneficiile muzicii în timpul sesiunilor de studiu sunt contradictorii.

Potrivit unui experiment realizat de Annette M. B. de Groot privind influenţa muzicii de fundal în învăţarea limbilor

străine, cele mai bune rezultate la testul final au fost obţinute de cei care au învăţat vocabular nou în timp ce ascultau muzică , în comparaţie cu cel de-al doilea grup, care a fost imersat în tăcere.

Cu toate acestea, potrivit autorului, nu toţi elevii par să fi beneficiat de pe urma ascultării de muzică.

Aparent, muzica pare să îmbunătăţească memorarea verbală, dar împiedică raţionamentul abstract.

În plus, tipul de muzică este important, deoarece s-a dovedit că rezultatele apar doar atunci când se ascultă muzică relaxantă, nu heavy metal sau muzică electronică.

5) Este util studiul pe Internet?

Potenţialul şi utilitatea internetului şi a computerului ca mijloc de studiu şi de cercetare sunt evidente, dar există şi unele dezavantaje care trebuie luate în considerare.

De exemplu, internetul nu filtrează eficient informaţiile de calitate.
Totul poate fi găsit pe internet, dar nu este uşor să selectezi informaţiile importante şi corecte. Rezultatele oferite de motoarele de căutare sunt adesea influenţate mai mult de

„calitatea formală” conţinutului prezent, cu o cantitate bună de conţinut textual, bine organizat în paragrafe, şi de faptul că există o bună potrivire între cuvintele cheie căutate de utilizator şi cele găsite de motor pe pagina de internet.

În plus, informaţiile de pe internet sunt organizate într-o manieră simplă, fără a ţine cont de condiţiile prealabile ale cititorului.

CE FACE CA METODA DE STUDIU SĂ FIE INEFICIENTĂ

Dacă petreceţi ore întregi în cărţi, dar nu reuşiţi prea multe, poate că metoda dvs. de studiu universitar nu funcţionează. Studiezi în mod repetat, petrecând ore întregi pe cărţi când, să recunoaştem, ai prefera să faci lucruri mai plăcute, dar rezultatele nu sunt interesante.

Haideţi să vedem care sunt cele mai frecvente 4 greşeli pentru a şti cum să le evităm.

1) Nu aveţi o metodă de studiu universitar reală.

Cea mai mare greşeală este să te gândeşti să conduci universitatea aşa cum o făceai când erai în liceu. Greşit.

Ai nevoie de o strategie adecvată pentru fiecare examen, pentru a nu aplica la facultate ceea ce ai făcut în liceu, pentru că dacă atunci ai luat o notă bună chiar şi cu un studiu superficial al notelor de curs doar pentru că aveai o bună elocvenţă şi erai mereu atent la ore, la facultate studiul trebuie să fie mult mai organizat şi mai ales aprofundat

2) Lectura ineficientă care nu aduce rezultate

Indiferent de facultate, în general, mai toată lumea face cam aceeaşi greşeală.

Ce înseamnă asta? După ce pun laolaltă toate materialele pe care le pot, notiţele luate la clasă, încep să citească ... să citească totul iar şi iar.

În realitate, cititul cu insistenţă nu prea serveşte la nimic, mai ales dacă o faci cu voce joasă. Da, pentru că, chiar dacă citeşti, nu foloseşti decât o memorie de tip fotografic, care îţi aminteşte doar câteva, foarte puţine concepte.

Pentru a remedia acest lucru, alternaţi momentele de citire rapidă cu cele de citire cu voce tare , concentrându-vă asupra pasajelor principale care trebuie repetate, punctând şi, mai ales, făcând-vă să simţiţi ceea ce citiţi.

În acest fel, puteţi memora conceptul respectiv, în special pentru conceptele cheie, astfel încât să nu exageraţi.

3) Să înveţi totul pe de rost

Greşeală făcută de mulţi oameni. Ei citesc pagini întregi şi au tendinţa de a repeta totul pentru a ţine minte fiecare detaliu.

O strategie pe care poate aţi adoptat-o în liceu, când studiaţi dimineaţa devreme. Dar apoi a rămas puţin sau nimic.

Deci, este esenţial să sintetizăm şi să refacem.

Sinteza este unul dintre instrumentele cu care este echipat creierul nostru. Apoi întrebaţi-vă: „Care sunt punctele cheie de reţinut?”

Apoi scrieţi-le pe o foaie de hârtie cu spaţii libere între ele. Veţi folosi spaţiile libere pentru a scrie o scurtă descriere.

Constanţa

În cele din urmă, o altă greşeală pe care elevii o fac adesea: nu respectă programa şcolară. Adică, uită că studiul dă rezultate dacă este făcut în mod constant şi zilnic.

Aşa că, poate vă forţaţi să studiaţi cel puţin câteva ore pe zi.

În plus, stabiliţi un minim şi un maxim de făcut sau de ştiut în ziua respectivă.
Acordându-vă reguli, stabilind chiar şi când să luaţi o pauză, o minivacanţă etc., vă va ajuta să trăiţi mai bine studiul universitar.

BONUS: 20 DE SFATURI PENTRU BOBOCI

Sfat 1: Stabiliţi priorităţile

Uneori uităm să ne stabilim priorităţile. Să tragi un pui de somn după prânz este adesea mult mai atrăgător decât să te scufunzi în cărţi.

La fel şi joaca pe Playstation sau pe calculator, sau petrecerea după- amiezelor la seriale. Toate acestea sună mult mai plăcut decât studiul.

Din păcate, în acest fel nu veţi face nici un bine cursului universitar.

Poate că simţiţi că apartamentul dumneavoastră are nevoie urgentă de curăţenie, chiar atunci când există un PowerPoint care nu se termină singur şi trebuie să fie gata pentru a doua zi. Există nenumărate activităţi pe care studenţii preferă să le prioritizeze în detrimentul studiului. Aceste sfaturi vă vor ajuta să evitaţi acest lucru.

Sfatul nr. 2: Compilaţi o listă de lucruri de făcut

Poate părea banal, dar notarea lucrurilor de făcut ajută foarte mult. În acest fel, vă puteţi concentra în mod clar asupra a ceea ce trebuie finalizat (iar terminarea vizionării unui serial nu este una dintre ele).

Acum gândiţi-vă care dintre aceste puncte trebuie finalizate urgent. Sub aceste puncte scrieţi litera „A” sau subliniaţi-le cu roşu cu un pix. Un maxim de două puncte de importanţă centrală pot primi nota 10.

Cele pe care le puteţi completa mai târziu, dar pe care nu le puteţi trece cu vederea, trebuie marcate cu un B sau cu o culoare mai puţin strălucitoare. Din nou, nu pot fi mai mult de două. Celelalte puncte, pe de altă parte, vor primi un C sau un D. Cu toate acestea, nu trebuie să exageraţi cu literele sau categoriile, altfel riscaţi să faceţi confuzie.

Cu această metodă veţi recunoaşte imediat că prezentarea care trebuie pregătită pentru a doua zi a primit nota A, iar curăţarea apartamentului un C.

Acum rescrieţi punctele în ordine succesivă, în funcţie de importanţa lor. În mod firesc, cele mai urgente trebuie să fie plasate în partea superioară.

Scrieţi punctele de pe lista dvs.

Ce? Chiar se poate face o greşeală atunci când se scrie o listă de lucruri de făcut? Nu în totalitate, dar există un mod de a face acest lucru care vă poate stimula să vă îndepliniţi sarcinile.

După ce aţi întocmit lista în ordine succesivă, creaţi subcategorii sub fiecare punct.

În cazul unei prezentări, de exemplu:

- Cercetare

- Puneţi-vă notele în ordine

- Desenaţi o diagramă

- Aranjarea vizuală a diapozitivelor

- Introduceţi conţinut în diapozitive

- Reduceţi conţinutul la elementele esenţiale
- Exersează-ţi prezentarea

În acest fel, veţi reuşi să vă faceţi treaba mai repede, în loc să încercaţi să terminaţi prezentarea în întregime. Pe foaia de faţă vă va fi clar cum să procedaţi şi ce trebuie să faceţi.

De fiecare dată când ştergeţi un pasaj, motivaţia dumneavoastră va creşte din nou.

Sfatul nr. 3: Setaţi-vă zilele

Structurarea zilelor de studiu nu este deloc atât de simplă. De fapt, nu în fiecare zi avem acelaşi număr de lecţii, care încep şi se termină în acelaşi timp. În ciuda acestui fapt, trebuie să încercaţi să vă stabiliţi propria rutină zilnică, care vă va ajuta, de asemenea, să vă gestionaţi mai bine timpul.

Dacă orele încep la ora 12.00, asta nu înseamnă că trebuie să dormiţi până la ora 11.00. Stabiliţi o oră fixă la care să vă treziţi, de exemplu ora 8 sau 9. În acest fel, înainte de începerea cursurilor, veţi avea suficient timp pentru a vă ocupa de alte sarcini.

Dacă vă treziţi la ora 11, veţi pierde trei sau patru ore în care aţi fi putut fi productivi. Aţi fi putut face cumpărăturile, aţi fi putut curăţa apartamentul, aţi fi putut reface lecţiile şi multe altele.
În plus, veţi putea avea şi un ciclu de somn regulat. Dacă vă treziţi în fiecare zi la ora 8 sau 9, vă veţi simţi mereu obosit la aceeaşi oră în fiecare seară şi nu veţi avea probleme în a adormi.

Dar ceea ce contează cu adevărat este că, urmând această metodă, veţi putea să vă trăiţi zilele mai eficient şi să aveţi mai puţine ore neproductive. Acest lucru va fi util mai ales în perioada examenelor, când timpul pare să treacă mai repede.

Sfat nr. 4: Faceţi sacrificii

Nu este uşor, dar este ceva ce trebuie să faceţi pentru a realiza elementele importante de pe lista dumneavoastră: să faceţi sacrificii.

Există multe activităţi pe care vă va face plăcere să le faceţi, dar care vă ocupă foarte mult timp. În această categorie intră: ieşirile cu cei mai buni prieteni, un maraton de episoade dintr-un serial, participarea la petreceri studenţeşti în timpul săptămânii.

Bineînţeles că nu trebuie să renunţaţi complet la aceste lucruri, ar fi absurd şi ar însemna să nu vă bucuraţi de unul dintre cele mai frumoase momente din viaţă.
Dar este cu adevărat necesar să te duci undeva să petreci în fiecare joi seara, să nu te poţi trezi a doua zi şi, eventual, să lipseşti de la cursuri? Este cu adevărat necesar să mergi la cumpărături cu cele mai bune prietene ale tale, când ai atâtea lucruri mai importante de făcut?

A şti cum să renunţi la ceva şi a stabili corect priorităţile sunt două activităţi care sunt strâns legate între ele. Gândiţi-

vă întotdeauna dacă merită să faceţi ceva şi cum vă va afecta planificarea.

Dacă prietenul tău cel mai bun organizează o petrecere pentru ziua lui de naştere într-o miercuri seara, bineînţeles că vei merge. Dar dacă este o petrecere care are loc în fiecare săptămână? Gândiţi-vă la asta. Vă puteţi relaxa oricând în weekend.

Trebuie să fiţi conştienţi de faptul că, din păcate, viaţa nu înseamnă numai distracţie şi plăcere. Dar, în acelaşi timp, veţi putea să apreciaţi şi să vă bucuraţi mai bine de aceste aspecte ale vieţii atunci când veţi şti că v-aţi făcut datoria.

Sfat nr. 5: Încercarea de a împăca un loc de muncă parttime cu studiile

Nu toţi părinţii au atât de mulţi bani încât să poată susţine financiar întreaga educaţie universitară a copiilor lor. Chiria, alimentele, bunurile de consum şi multe altele trebuie plătite cumva. Şi dacă contribuţia părinţilor sau bursa nu este suficientă, atunci este necesar să căutaţi un loc de muncă cu jumătate de normă.

Alegerea jobului part-time potrivit

Atunci când alegeţi un loc de muncă, elementul central care

trebuie luat în considerare este flexibilitatea. În timpul acestei cercetări, discutaţi cu potenţialul angajator şi vedeţi în ce măsură este posibil să vă modificaţi programul de lucru şi să vă reduceţi prezenţa în perioadele cele mai intense de pregătire pentru examene.

Este cu siguranţă admirabil când decideţi să câştigaţi bani în această etapă a vieţii pentru a vă întreţine, dar nu uitaţi că studiile universitare sunt întotdeauna pe primul loc.

Dacă aţi începe să sacrificaţi prea mult timp pentru această muncă, lipsind în mod regulat de la cursuri, înseamnă că cele două nu sunt compatibile.

Nu începeţi un loc de muncă care vă leagă de un anumit program şi nu vă lasă loc să luaţi propriile decizii în funcţie de nevoile dumneavoastră.

Munca şi studiul în fiecare zi

Prin urmare, căutati un loc de muncă care nu vă obligă să lăsati deoparte cursurile universitare. În cazul în care vă găsit un loc de muncă de noapte, de exemplu, într-un departament de servicii pentru client, asigurati-vă că nu vă afectează odihna.

În acelaşi timp, aveti grijă să nu fit exploatat. Chiar dacă

trebuie să faceti o muncă care vă place, nu uitati să nu vă depreciati.

Conveniti cu angajatorul dumneavoastră asupra posibilitătii de a lipsi atunci când trebuie să dat examene şi de a recupera orele mai târziu. De exemplu, în timpul semestrului liber, când aveti mai mult timp la dispozitie.

În orice caz, tineti cont întotdeauna de faptul că locul de muncă cu fractiune de normă nu trebuie să vă satisfacă 100%. Se poate întâmpla să nu-ti placă să faci un job, este un job care te ajută să te întretii, nu este profesia pe care o vei face toată viata.

Bineînteles, nu ar trebui nici să trăieşti în mizerie, pentru că scopul a ceea ce faci este să te întreti financiar şi nu să faci carieră.

Încearcă să împaci studiul cu munca

Pentru a preveni conflictul dintre studiu şi muncă, este important să vă structurati săptămâna şi să vă urmati lista de sarcini.
Acest lucru înseamnă, aşa cum s-a arătat în capitolul anterior, să te trezeşti mereu la aceeaşi oră şi să ai acelaşi număr de ore în fiecare zi.

Întotdeauna este mai bine să vă organizaţi zilele în care o parte din timp va fi ocupată de muncă şi să vă structuraţi săptămânile pe care le aveţi de parcurs.

Există termene urgente la universitate sau zile pe care trebuie să le dedicaţi în întregime universităţii? În ce zile nu aveţi angajamente şi puteţi merge la serviciu?

În acest fel, veţi putea împăca studiul cu munca. Dacă procedaţi fără planificare, atunci nu va fi loc pentru ambele: veţi fi adesea nevoit să lipsiţi de la serviciu, iar performanţa dumneavoastră universitară va avea de asemenea de suferit.

Sfatul nr. 6: Concilierea vieţii sociale şi a studiului

S-ar putea să constataţi că nu mai aveţi prea mult timp pentru a vă dedica vieţii sociale. Dacă vă dedicaţi în totalitate muncii, neglijând lucrurile bune din viaţă, veţi ajunge să trăiţi cu acest regret.

Vă veţi simţi epuizat şi fără putere, aproape fără o viaţă socială.

De aceea, este important să găseşti modalităţi de a ieşi în mod regulat cu prietenii, familia şi partenerul tău, să îţi urmezi pasiunile şi, în acelaşi timp, să nu neglijezi

universitatea.

Familie şi studiu

Dacă încă locuiţi cu părinţii dumneavoastră, atunci această problemă nu se pune. Vă veţi vedea familia în fiecare zi şi veţi vorbi cu părinţii sau fratele dumneavoastră ca de obicei.

Dacă, pe de altă parte, ar fi să locuiţi la câteva ore distanţă de ei, atunci nu îi veţi mai vedea atât de des.

Poate că îi veţi vizita atunci când unii dintre ei vor avea zile de naştere sau în timpul sărbătorilor. În acest caz, este important să se poată stabili în timp util când să se întoarcă acasă. Dacă puteţi, optaţi întotdeauna pentru weekenduri prelungite, cum ar fi cele de Paşte sau de Crăciun.

Asigură-te că şi familia ta are cel puţin o zi liberă, pentru a o petrece cu toţii împreună.

Este destul de frustrant atunci când te întorci acasă şi toate rudele sunt prea ocupate şi nu au prea mult timp pentru tine.

Identificaţi acele weekenduri când vă întoarceţi, puteţi mânca cu ei şi poate chiar să faceţi ceva împreună.

Prieteni şi studiu

S-ar putea să vă aflaţi în situaţia de a împărtăşi experienţa universitară cu câţiva prieteni, dar cu siguranţă nu cu toată lumea. În cazul în care nu mai locuiţi la domiciliu, aşa cum este descris în paragraful anterior, informaţi-vă din timp prietenii cu privire la întoarcerea dumneavoastră. În acest fel, puteţi identifica zilele şi perioadele pe care le puteţi petrece pe deplin împreună.

În oraşul universitar vă vedeţi prietenii zilnic, în cel mai bun caz, dar vă petreceţi timpul cu ei şi în afara campusului.

O întâlnire la o bere sau la un ceai nu durează atât de mult. Nu este necesar să vă pregătiţi să ieşiţi, pentru că vă puteţi vedea şi acasă.

Petrecerea timpului în afara universităţii este foarte importantă, deoarece astfel puteţi aborda şi subiecte care nu privesc neapărat viaţa de zi cu zi a studenţilor.

În cazul în care aveţi semestre sau urmaţi cursuri diferite, alegeţi o zi în care vă puteţi vedea în fiecare săptămână. Astfel, rareori se va întâmpla ca cineva din cercul tău de prieteni să nu aibă timp să te întâlnească.

Organizaţi în mod regulat ceva de făcut împreună la sfârşit

de săptămână. Dacă vă lipseşte spontaneitatea, nu uitaţi că cheia este să vă planificaţi din timp.

Hobby-uri şi studiu

Nu ar trebui să vă neglijaţi nici hobby-urile, pentru că ele fac parte din ceea ce sunteţi.

Dacă practicaţi un sport, căutaţi un loc în oraş unde să puteţi face acest lucru. În acest fel, puteţi cunoaşte şi persoane noi.

Îţi place să faci jogging? Probabil că veţi găsi la universitate pe cineva care caută un partener de alergare. În funcţie de sportul pe care doriţi să îl practicaţi, puteţi pur şi simplu să postaţi pe platformele de socializare precum Facebook pentru a găsi ceea ce căutaţi.

Sunteţi o persoană mai degrabă creativă şi cântaţi la un instrument?
Căutaţi persoane care împărtăşesc acest interes şi cu care puteţi cânta muzică.
Preferaţi să pictaţi într-un loc liniştit? Şi acest lucru va fi uşor pentru voi.

Nu contează ce hobby vă pasionează: toate aceste activităţi necesită mai mult efort decât să staţi pe canapea şi să vă

uitaţi la seriale la televizor. Fii sincer cu tine însuţi: ce îţi umple viaţa cel mai mult?

Încercaţi să învingeţi în mod regulat lenea din voi şi alegeţi un hobby care să vă ţină departe de televizor.

Începeţi să studiaţi devreme

Mulţi studenţi fac greşeala de a începe să înveţe doar atunci când sunt în perioada de examene. Aceasta este o abordare greşită. Cuvântul magic datorită căruia este posibil să înveţi eficient şi să poţi urmări subiectul lecţiilor se numeşte „rezumare”.

Sfatul nr. 7: Participă la cursuri

Sună banal şi evident, dar nu este: trebuie să participaţi la cursuri în mod regulat. Justificările şi încercările de a se îndoi de sine, cum ar fi „Am nevoie doar de compendii, nu e nevoie să particip”, din păcate nu funcţionează. De fapt, înveţi mai bine conţinutul unui subiect atunci când acesta este explicat de cineva care îl stăpâneşte şi care îţi poate oferi explicaţii suplimentare.
Asistând la cursuri, veţi avea, de asemenea, posibilitatea de a pune întrebări, dacă profesorul vă permite.

Atelierele de lucru nu sunt de neglijat nici ele. Aici puteţi

rezolva în mod activ sarcini, putând obţine ajutor imediat dacă nu înţelegeţi ceva sau dacă vă împotmoliţi într-un punct deosebit de dificil.

Profitaţi la maximum de oferta educaţională a universităţii dumneavoastră. Cu cât vă implicaţi mai mult pe parcursul semestrului, cu atât mai puţin va trebui să vă străduiţi să învăţaţi când vine perioada de examene.

Sfatul nr. 8: Faceţi un rezumat al lecţiilor

Participaţi la cursuri în mod regulat şi faceţi un rezumat înainte de sfârşitul săptămânii. Cum să faceţi acest lucru depinde de dumneavoastră. Cu toate acestea, este recomandabil să nu încercaţi să rezumaţi totul dintr-o dată. În caz contrar, s-ar putea să deveniţi anxios la simplul gând că există o zi pe săptămână în care vă aşteaptă un volum imens de muncă. Împărţiţi părţile care urmează să fie rezumate, eventual repartizate pe parcursul săptămânii.

Puteţi scrie rezumatul de mână sau pe calculator, salvându-l într-un document. Dar în acest caz, funcţiile „Copy” şi „Paste” nu trebuie utilizate. Desfăşurarea acestei activităţi are o dublă funcţie:

1. Abordaţi subiectul încă o dată. Ce este cu adevărat important? Aţi observat ceva în timpul orei care nu se regăseşte în documentele de curs? Poate că profesorul a spus ceva despre examen. Toate aceste informaţii trebuie să

fie incluse în rezumat.

2. Rescrierea vă va oferi o mai bună înţelegere a subiectului. Aceasta nu este o opinie, ci un fapt dovedit ştiinţific!

Sfatul nr. 9: Gestionaţi-vă timpul atunci când vă aflaţi la examen

De îndată ce începe faza de examinare, trebuie să dai tot ce ai mai bun. Folosiţi-vă timpul şi planificaţi-l în mod raţional. De preferinţă, începeţi să planificaţi ce aveţi de făcut cu cel puţin şase săptămâni înainte de primul examen, hotărând când şi cât de mult veţi studia.

Acest lucru vă va oferi o primă imagine de ansamblu a termenelor limită, a examenului pe care trebuie să-l susţineţi mai întâi şi a volumului de studiu care vă aşteaptă.

Din nou, puteţi folosi categoriile „A” pentru subiectele mai complexe şi mai dificile, „B” pentru cele de dificultate medie şi „C” pentru cele mai simple. Din această ultimă categorie, sunt de obicei doar câteva, dar se pot întâlni.
În acest fel, veţi şti ce subiect va avea prioritate. Dacă încercaţi să studiaţi totul deodată, nu veţi reţine aproape nimic. În fiecare zi nu trebuie să abordaţi mai mult de două subiecte, altfel riscaţi să vă suprasolicitaţi.

Studiul mai mult de şase ore este, de asemenea, neprofitabil. Dacă încercaţi să staţi în cărţi 10 ore pe zi, în cele din urmă vă veţi pierde motivaţia de a face acest lucru.

Planificaţi-vă timpul astfel încât să puteţi înţelege fiecare parte a subiectului. Gândiţi-vă cât timp veţi dedica studiului fiecărui capitol. Există secţiuni într-un text care pot fi abordate cu un efort minim, eventual legându-le de alte capitole pentru a forma unul cu acelaşi subiect.

Planificaţi două-trei zile în care să treceţi în revistă întregul subiect, fără a adăuga nimic nou.

Sfatul nr. 10: Ce să faci când nu mai poţi continua

Vor fi zile în care nu veţi putea fi productivi, în care nu veţi putea continua sau înţelege ceva. Chiar dacă se întâmplă acest lucru, nu vă pierdeţi motivaţia. Pur şi simplu vă dedicaţi unui alt subiect.

Adesea, este de ajutor să dormiţi pur şi simplu pe el. În timpul somnului, creierul nostru caută soluţii şi reface ceea ce a învăţat, astfel încât se poate întâmpla ca a doua zi subiectul să devină brusc inteligibil.

Sfatul nr. 11: Luaţi pauze

Atunci când vă pregătiţi pentru examene, nu vă dedicaţi tot timpul acestora. Ia-o uşor.

Studiaţi şase ore pe zi, acordându-vă o pauză de 30-60 de minute la fiecare două ore. În aceste momente, nu staţi pe scaun, ca atunci când studiaţi, ci pur şi simplu faceţi ceva diferit.

Gătiţi, faceţi o plimbare, faceţi mişcare. La sfârşitul zilei, oferiţi-vă o plimbare cu prietenii (mai bine nu exageraţi cu alcoolul, altfel vă va fi greu să continuaţi să studiaţi a doua zi) sau petreceţi o seară liniştită cu familia.

Chiar şi o zi întreagă de concediu nu este ceva extraordinar atunci când reuşeşti să îţi gestionezi timpul. Organizaţi o mică excursie, relaxaţi-vă sau petreceţi o zi cu cineva care nu are de dat examene. Acest lucru vă permite să vă relaxaţi, deoarece uneori, când sunteţi sub presiune pentru un examen, aveţi impresia că sunteţi absorbit de el. Aceste zile libere sunt cele de care aveţi nevoie.

Sfatul nr. 12: Oferă-ţi o recompensă

Recompensele au, de asemenea, importanţa lor. Dacă vă gestionaţi bine timpul şi realizaţi ceea ce v-aţi planificat zi de zi, atunci vă puteţi oferi cu plăcere o recompensă. Cumpără-ţi ceva, terminaţi înainte de a studia, comandaţi-vă ceva de mâncare de la restaurantul preferat.

Bateţi-vă pe spate şi recunoaşteţi cu o oarecare mândrie că performanţa dumneavoastră este excelentă.

Nu fiţi prea aspru cu dumneavoastră. Nu poţi da 100% în fiecare zi. Deşi nu toate zilele vor decurge fără probleme, micile recompense ajută cu siguranţă.

Consiliul nr. 13: Evitaţi distragerea atenţiei

Acest lucru este valabil indiferent dacă sunteţi în clasă, studiaţi acasă sau în bibliotecă. Distracţiile vă aşteaptă şi vă atacă concentrarea. Gândurile vă vor fi întrerupte în mod constant şi nu veţi putea niciodată să vă concentraţi asupra lucrurilor esenţiale.

Prin urmare, am întocmit o listă a principalelor distrageri care îi afectează pe elevi şi a modalităţilor prin care acestea pot fi evitate.

Smartphone-ul dvs.

Nu este un secret că telefonul mobil este cel mai mare obiect care ne distrage atenţia în zilele noastre. În timpul lecţiilor, nu este atât de uşor să te împotriveşti chemării sale. Mulţi colegi de curs îl au la îndemână în permanenţă, îl folosesc înainte de începerea lecţiei, îl ţin pe birou şi uneori se joacă cu el tot timpul.

Chiar şi vizionarea unui videoclip de divertisment pe Facebook pare mai interesantă decât ceea ce spune profesorul.

Pentru a evita să cedaţi tentaţiei, în primul rând, nu depozitaţi telefonul mobil într-un loc la care puteţi ajunge cu uşurinţă, cum ar fi pe birou sau în haină.

Este preferabil să îl plasaţi într-un compartiment intern al genţii, poate unul pe care îl puteţi închide cu un fermoar. În acest fel, pentru a vă lua telefonul mobil, va trebui mai întâi să deschideţi geanta, apoi să scormoniţi prin ea şi în final să deschideţi un fermoar. Merită tot acest efort? Nu ar fi mai bine să urmezi pur şi simplu lecţia?

Acasă sau în bibliotecă, acţionaţi în mod similar. Lăsaţi telefonul mobil în geantă atunci când intraţi în bibliotecă. Acasă, păstraţi-l într- un sertar, departe de locul în care lucraţi, de preferinţă într-o altă cameră.

Nu contează care sunt setările telefonului mobil, dar acesta ar trebui să fie în general setat pe silenţios, evitând de asemenea să vibreze de fiecare dată când soseşte o notificare.

Prietenii tăi

Se poate întâmpla să mergeţi la cursuri împreună cu prietenii sau să vă înconjuraţi de colegi de clasă care sunt puţin gălăgioşi. În orice caz, o astfel de prezenţă poate fi inamicul concentrării, motiv pentru care ar fi mai bine să o evitaţi atunci când trebuie să participaţi la cursuri.

Dacă vă aflaţi în apropierea unui prieten care nu se opreşte din vorbit sau vă distrage atenţia în mod constant, atunci lăsaţi-l să înţeleagă că doriţi pur şi simplu să urmăriţi lecţia. Nu vă fie teamă că voi înţelege greşit. Spuneţi-i că nu este nimic personal, dar că vreţi să treceţi examenul cât mai bine şi că, prin urmare, trebuie să înţelegeţi bine subiectul. Căutaţi de la început un loc în care să nu aveţi de a face cu nimeni.

De obicei, rândurile din faţă sunt un loc bun pentru a le urmări fără a fi deranjaţi. În orice caz, dacă profesorul nu foloseşte microfonul, veţi putea vedea mai bine diapozitivele şi tabla şi veţi putea urmări mai îndeaproape profesorul. Cu cât staţi mai mult deoparte, cu atât mai mare este zgomotul şi cu atât mai numeroase sunt distragerile. Este mai probabil să cădeţi victimă a agitaţiei şi să vă fie mai greu să urmăriţi lecţia în mod concentrat.

Senzaţie de bine

Atât foamea, cât şi frigul sunt factori majori de distragere a atenţiei. În primul caz, vă veţi concentra doar pe gaura din stomac şi pe modul în care o puteţi umple. În cel de-al doilea caz, vei fi atât de prins de senzaţia de frig încât nu vei putea să o urmăreşti cu atenţie.

Pentru a evita acest lucru, mergeţi întotdeauna la orele de curs pline şi nu începeţi să studiaţi acasă fără să fi mâncat ceva.

Mănâncă ceva înainte sau ia o gustare cu tine la curs, cum ar fi o banană. De asemenea, se pot pune mure sau nuci pe birou.

Atunci când vă este foame sau aţi mâncat puţin, creierul dumneavoastră lucrează cu mai puţină energie, ceea ce vă face mai dificil să înţelegeţi conţinutul lecţiilor.

Totuşi, pentru a evita îngheţul, purtaţi haine călduroase, deoarece, adesea, în sălile mari, încălzitoarele nu pot oferi suficientă căldură.

Acasă, reglaţi caloriferele la o temperatură plăcută sau studiaţi punându-vă o pătură caldă peste picioare.

Laptopul dvs.

Calculatorul este, desigur, necesar pentru a studia. Dar, în orice caz, atunci când terminaţi o căutare, este recomandabil să vă deconectaţi de la internet.

Uneori se întâmplă ca pictograma browserului să se

deschidă din obişnuinţă, fără să ne dăm seama.

Atunci când vă vine brusc ideea de a cumpăra ceva de care aveţi nevoie, amintiţi-vă că puteţi face acest lucru mai târziu.

Internetul poate fi de mare ajutor, dar nu ar trebui să fie accesibil atunci când faceţi rezumatul sau lucraţi.

Sfatul nr. 14: Organizaţi-vă postul de lucru în cel mai bun mod posibil

Aranjarea locului în care studiezi nu înseamnă să îl faci frumos şi să îl înfrumuseţezi, dimpotrivă: fiecare detaliu pe care îl adaugi biroului tău se va întoarce împotriva ta, te va distrage şi te va face mai puţin concentrat.

Aveţi grijă, prin urmare, să plasaţi pe birou şi în locul în care lucraţi doar acele obiecte de care aveţi cu adevărat nevoie. Acestea includ cu siguranţă laptopul şi accesoriile de papetărie, cum ar fi un creion, ascuţitoare, radieră, riglă, hârtie, o lampă de birou şi un suport pentru documente. Tot ceea ce este străin de studiu este un ornament inutil.

În general, locul în care studiaţi nu trebuie să fie plin de fotografii sau cărţi poştale. Bineînţeles că acestea sunt amintiri frumoase pe care le preţuieşti, dar te pot distrage

rapid de la lucrurile esenţiale. O simplă privire aruncată la o fotografie este suficientă pentru a vă distrage atenţia şi a pierde firul.

Nu trebuie să ai nimic în jurul tău care să nu servească sarcinii pe care o ai de îndeplinit.

Totul trebuie să fie evaluat în mod corect. Bucătăria vă poate oferi un birou mare, dar, dacă nu locuiţi singur, este un spaţiu comun. Colegii dvs. de apartament vor intra şi vor ieşi în mod constant şi vor face zgomot. Acest lucru va sfârşi în mod natural prin a vă distrage atenţia.
Trebuie să găseşti un mediu liniştit în care să lucrezi.

Acesta este motivul pentru care mulţi studenţi preferă să studieze în bibliotecă: este un loc liniştit şi rareori veţi găsi obiecte care să vă distragă atenţia.

Păstraţi postul dvs.

Chiar şi cele mai bune locuri de studiu nu vă vor ajuta când totul este în dezordine. A avea pe masă materiale de examen de sociologie amestecate cu materiale de examen de psihologie nu este cea mai bună alegere.

Păstraţi-vă documentele în ordine şi puneţi-le într-un dosar în funcţie de conţinut, amintindu-vă să vă eliberaţi biroul

după încheierea fiecărei sesiuni de studiu.

Aţi terminat de studiat psihologia? Puneţi deoparte toate materialele despre ea înainte de a începe să studiaţi sociologia.

Acest lucru va trimite, de asemenea, un semnal creierului că subiectul care urmează să fie abordat acum este diferit de cel anterior.

Sfat nr. 15: Aflaţi cum puteţi învăţa mai bine

Nu toţi oamenii studiază în acelaşi mod. Prietenul tău cel mai bun poate probabil să înveţe mai bine decât tine folosind o altă metodă.

Priviţi în jur şi încercaţi să învăţaţi de la alţii metoda lor de studiu, nu excludeţi nimic.

Cel mai important lucru este să poţi afla cum poţi învăţa cel mai bine ceva nou. Pentru aceasta, veţi găsi mai jos patru metode de învăţare.

Vizualizare

Cel mai rapid mod de a învăţa este prin vedere. Chiar şi atunci când citeşti un text, te uiţi la o imagine sau priveşti

cum se face ceva.

Cunoaşterea se dobândeşte în primul rând prin ochii noştri.

Ascultare

Cel mai bine poţi înţelege conţinutul unui lucru atunci când îl asculţi. De aceea, este important să participaţi la cursuri şi seminarii, deoarece acestea vă ajută să înţelegeţi mai bine subiectul. Atunci când citiţi, încercaţi să vă mişcaţi uşor buzele sau faceţi-o cu voce tare.

Comunicare verbală

Dezbaterile şi discuţiile sunt cele mai bune lucruri. Atunci când discuţi un subiect cu alte persoane, ajungi să îl ai mai clar în minte.

Studiul împreună cu alţi oameni vă poate face bine şi vă poate ajuta semnificativ.

Mişcarea

Testele şi experimentele reprezintă cea mai bună modalitate

de îmbunătăţire. Atunci când aţi repetat sau aţi testat dumneavoastră însuşi conţinutul unei lecţii, ceea ce se va spune vă va fi familiar şi veţi reţine mai bine acest lucru.

Acum o surpriză: nimeni nu învaţă folosind o singură metodă. Unele persoane preferă una sau două, dar oamenii le folosesc pe toate patru. Ce metodă este cea mai bună în cazul dvs. depinde de dvs. pentru a afla. În următoarele sfaturi vă voi prezenta diferite metode de învăţare care vă pot ajuta. Faceţi mai multe încercări pentru a afla ce metodă vi se potriveşte cel mai bine.

Sfat nr. 16: Planşele (metoda vizuală, auditivă şi comunicativă)

Fişele informative pot fi utilizate în diferite moduri. Pentru cei care preferă învăţarea vizuală, acesta este cu siguranţă un instrument excelent. De asemenea, puteţi încerca să studiaţi folosind doar această metodă, scriind întrebarea pe o parte şi răspunsul pe cealaltă.

Bineînţeles, citiţi întotdeauna răspunsul şi puteţi, de asemenea, să aruncaţi o privire. Dar puteţi folosi şi învăţarea auditivă, doar citind cu voce tare atât întrebarea, cât şi răspunsul.

Metoda comunicativă constă în discutarea unui subiect cu prietenii sau colegii de clasă. Cărţile pot fi folosite aici ca un instrument pentru a vă pune întrebări reciproce. În acest fel,

va fi mai uşor să evidenţiaţi deficienţele şi să îmbunătăţiţi învăţarea prin această formă de chestionare. Veţi avea, de asemenea, posibilitatea de a aborda puncte specifice şi de a le clarifica.

Atunci când decideţi să folosiţi doar metoda cărţilor de învăţare, evitaţi să vă induceţi în eroare şi fiţi sinceri cu voi înşivă dacă se întâmplă să nu ştiţi ceva. Chiar şi întoarcerea cărţilor înainte sau în timpul unei întrebări nu reprezintă altceva decât trişare.

Consiliul nr. 17: Faceţi cunoştinţele dvs. vizuale (metoda vizuală şi în mişcare)

Metoda vizuală este utilă pentru mulţi elevi. Acest lucru poate fi facilitat prin lipirea de afişe sau pancarte în camera dumneavoastră. Crearea de ilustraţii promovează, de asemenea, învăţarea.

Angajându-vă în crearea de postere şi ilustraţii, veţi folosi doar conţinutul a ceea ce aveţi de învăţat şi vă veţi mişca în mod constant. Ridicarea creionului şi a culorilor face parte, de asemenea, din metoda de învăţare motrică. Desigur, dacă vi se pare dificil, puteţi procesa aceste ajutoare vizuale şi pe PC.

Învăţarea are loc iniţial în planul motor şi se transferă în cele din urmă în planul vizual. Văzând în mod constant posterele şi ilustraţiile din camera dumneavoastră, vă puteţi imprima cu uşurinţă conţinutul acestora în memorie.

Consiliul nr. 18: Ascultarea (metoda auditivă)

Acesta este probabil cel mai bun mod de a afla în ce măsură metoda de învăţare auditivă este potrivită pentru dumneavoastră. Citiţi clar conţinutul lecţiilor pe care le-aţi rezumat anterior şi înregistraţi-l pe un telefon mobil sau pe un alt dispozitiv.

Tot ce trebuie să faceţi acum este să ascultaţi această înregistrare din nou şi din nou: când mergeţi la cumpărături, în tren, pe bicicletă, pur şi simplu oriunde vă aflaţi. În acest fel, ascultaţi neîntrerupt ceea ce trebuie să ştiţi până când vă veţi imprima în memorie. Dacă, totuşi, nu puteţi învăţa prea multe, atunci evitaţi să folosiţi doar această metodă.

Consiliul nr. 19: Grupuri de studiu (metoda vizuală, auditivă, comunicativă şi, uneori, motorie)

Grupurile de studiu diferă de alte metode deoarece reunesc persoane cu moduri de învăţare diferite, motiv pentru care sunt cele mai populare printre studenţi şi sunt deosebit de eficiente.

Un grup de studiu nu ar trebui să fie format din mai mult de patru persoane, una în plus şi sunteţi deja prea mulţi.

În al doilea rând, ar trebui să vă reuniţi ca grup doar atunci

când aţi atins un nivel similar de cunoştinţe. Ideea acestei metode este tocmai aceasta: tu oferi ceva în plus partenerului tău de curs şi el pentru tine. Unii înţeleg mai bine un aspect, alţii altul.

În acest context, învăţarea vizuală apare atunci când dumneavoastră sau altcineva arată imagini sau face o listă. Cea auditivă, atunci când se discută sau se ascultă pe cineva explicând. Comunicarea, pe de altă parte, este omniprezentă, fie că este vorba de a întreba, de a explica, de a fi nesigur sau de a discuta.
Pe de altă parte, învăţarea motrică preia controlul atunci când încearcă să rezolve împreună o sarcină sau analizează minuţios o problemă.

Sfatul nr. 20: Dispozitive mnemotehnice

Cu siguranţă cunoaşteţi deja câteva trucuri pentru a facilita memorarea încă de la grădiniţă. Datorită lor, chiar şi subiectele complexe pot fi reţinute mai bine. Există diferite tipuri de dispozitive mnemotehnice. Iată două dintre ele.

Memorarea cu ajutorul numerelor

Uneori va trebui să memoraţi numere, cum ar fi data la care s-a născut o teorie psihologică sau iniţialele unei formule matematice. Această tehnică mnemotehnică nu este pentru toată lumea, dar poate fi totuşi utilă pentru a crea poveşti.

Luaţi numerele de la 0 la 9 şi asociaţi fiecare dintre ele cu o imagine. Mai jos este un exemplu din care vă puteţi inspira:

0: Un iaz
1: Un copac

2: O lebădă

3: O ureche

4: Un acoperiş

5: Un cârlig de pirat

6: Un ghem de lână cu sfoară

7: Un coş de baschet (văzut din lateral)

8: Un om de zăpadă

9: Un stâlp de iluminat

Acum, imaginaţi-vă că trebuie să vă amintiţi că, în anii 1970, George Gerbner a formulat Teza Cultivării în timp ce cerceta rolul televiziunii.
O modalitate de a stoca aceste informaţii este următoarea:

George Gerbner se juca lângă un copac (1) lângă un felinar (9) la baschet şi a aruncat mingea nu în coş (7), ci în iaz (0) şi a avut senzaţia că nu era un om prea învăţat.

Important este să setaţi aceste mici poveşti în mod corect şi să nu confundaţi ordinea numerelor. De asemenea, puteţi reţine numerele folosind alte simboluri, dar principiul este următorul.

Memorarea cu ajutorul cuvintelor

Atunci când studiaţi, deseori trebuie să vă amintiţi concepte care nu sunt folosite în viaţa de zi cu zi. Cu această metodă, puteţi memora mai bine multe cuvinte şi expresii. De asemenea, acest lucru poate fi util atunci când învăţaţi limbi străine şi când urmaţi cursuri universitare în limba engleză sau spaniolă.

Să luăm ca exemplu conceptul de „afirmaţie probabilistică”, pe care l-am putea traduce în limbajul cotidian prin „probabil”. Dar cum să ne amintim acest concept?

Cuvântul „afirmaţie” este, desigur, clar pentru toată lumea. Dar cum rămâne cu probabilitatea?
Dispozitivul mnemonic, în acest caz, are ca scop descompunerea cuvintelor pentru a le putea reţine mai uşor, legându-le de adevăratul lor înţeles.

Cuvântului „probabilistic” i se poate ataşa cu uşurinţă cuvântul englezesc „probably”, care înseamnă, tocmai, „probabil”. În acest fel, va fi posibilă corelarea conceptului de „afirmaţie probabilistică” cu cuvântul „probabil”.

CONCLUZII

„Absolvirea este doar un concept. În viaţa reală de zi cu zi absolviţi. Absolvirea este un proces care continuă până în ultima zi a vieţii tale. Dacă reuşiţi să o înţelegeţi, veţi face o diferenţă.”

Arie Pencovici

Felicitări pentru că aţi ajuns până la capăt şi vă mulţumim că aţi ales acest ghid!

Sperăm că, capitol după capitol, v-a ajutat să vă atingeţi obiectivele.

Dintre toate subiectele care au fost abordate, pare evident că, în calitate de student, v-aţi ales propriul parcurs universitar cu conştiinţă şi motivaţie. Acesta din urmă, repetăm, este impulsul de a dezvolta tehnici şi strategii în vederea atingerii scopului final!

Poţi fi sigur că vei reuşi dacă, în ciuda dificultăţilor de acomodare la universitate şi a schimbării, reuşeşti să-ţi menţii interesul şi să persisti, să crezi în ceea ce faci şi să-ţi păstrezi interesul.

Ştiţi, atunci când vă confruntaţi cu situaţii noi, pe de o parte sunteţi încântaţi şi intrigaţi, dar, bineînţeles, vă simţiţi şi dezorientaţi şi temători în faţa noilor angajamente şi a responsabilităţii şi autonomiei crescute.

Pe de altă parte, angajamentul s-a schimbat şi acum trebuie să te reorganizezi între studiu, cursuri şi timp liber.

Citind această carte, cu siguranţă v-aţi dat seama că studiul individual este indispensabil, deoarece serveşte la crearea premiselor pentru o învăţare adecvată. De aceea, nu ar trebui să fie niciodată înlocuit cu studiul în echipă sau cu un partener.

În plus, dacă învăţaţi să gestionaţi timpul în mod raţional, veţi putea să vă atingeţi obiectivele mai eficient. Deci, ce să facem?

1 – Faceţi o analiză a angajamentelor, stabiliţi priorităţile şi planificaţi;

2 – să adopte o metodă de studiu şi să verifice eficacitatea acesteia.

Pentru a vă da o idee, încercaţi să vă gândiţi la un puzzle în care toate piesele trebuie să se potrivească pentru a obţine o imagine de ansamblu. Cu toate acestea, nu trebuie

neapărat să uitaţi că este bine să vă ocupaţi de studiu, dar pentru a vă reîncărca bateriile şi a vă simţi bine, momentele de petrecere a timpului liber, de a avea un hobby, de a vă distra sunt indispensabile.
Aşadar, pentru a fi mai eficient şi pentru a-ţi gestiona mai bine programul, trebuie să analizezi cât de mult timp ai capacitatea de atenţie, dacă înveţi mai bine dimineaţa sau seara, cât timp poţi sta jos.

După cum v-aţi dat seama citind aceste pagini, va trebui să vă faceţi un program zi de zi, făcând câte un lucru pe rând.

Şi dacă sunt multe angajamente? Ei bine, în acest caz va trebui să clasificaţi activităţile în funcţie de importanţă.

Deci, în concluzie, ţineţi minte aceste sfaturi simple:

1. să urmeze cursuri. În clasă, este vorba de studiu activ şi implică atenţia şi interacţiunea cu lectorul;

2. să ia notiţe bune, pentru a îmbunătăţi calitatea şi randamentul studiului; acestea fac legătura între lecţie şi studiul individual şi facilitează revizuirea. Nu uitaţi că acestea sunt personale şi reflectă structura mentală a persoanei care le ia. Aici vă va fi util să împărţiţi foaia în secţiuni, să scrieţi cuvinte cheie sau să folosiţi reprezentări grafice.

3. Pune accentul pe conceptele cheie pentru a facilita revizuirea,

4. notează propoziţiile semnificative în acelaşi timp cu lectura;

5. să realizeze hărţi şi diagrame;

6. să dobândească un limbaj tehnic/formal;

7. Repetaţi ceea ce aţi studiat, acordându-vă aproximativ zece minute pentru recapitulare,

8. să vă gestionaţi mai bine timpul.

Şi în cele din urmă diploma vine, cu mai puţin efort şi rezultate excelente!

Mulţumindu-vă din nou pentru că aţi ales această carte, vă transmitem şi noi cele mai bune urări şi vă felicităm pentru tenacitate şi curaj!